МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Проректор по учебной работе Шимановская Янина Васильевна
Владелец: РГСУ
Действителен: с 02.07.2024 до 25.09.2025
Подписано цифровой подписью: Шимановская Янина Васильевна
Дата: 2024.07.23 17:53:37 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета
_____С.В. Пивнева
«24» января 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ОСНОВЫ КОГНИТИВНЫХ И СЕМАНТИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ

Направление подготовки
«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»

Направленность
«*Военно-мемориальная деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления*»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Форма обучения
Заочная

Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Основы когнитивных и семантических технологий» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратуры по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*.

Методические материалы по дисциплине (модулю) разработаны рабочей группой в составе: Щербаков Андрей Юрьевич, заведующий кафедрой "Когнитивно-аналитических и нейро-прикладных технологий" РГСУ, доктор технических наук, профессор.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры "Когнитивно-аналитических и нейро-прикладных технологий"

Протокол № 2 от «24» января 2024 г.

Заведующий кафедрой, доктор технических наук, профессор _____ А.Ю.Щербаков
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ 4

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю) 4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю) 7
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля) 13

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 17

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) 26

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 26

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю) 29

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 29

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 32

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными

вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.
- Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.
- Программированная лекция-консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Основы когнитивных и семантических технологий	
Тема 1.1. Понятие когнитивных технологий. Основы поиска информации	Понятие когнитивных технологий. Самые перспективные когнитивные технологии. Отличие когнитивных технологий от искусственного интеллекта. Основные понятия современных глобальных информационных систем. Источник информации в современном понимании. Модель компьютерной системы. Подсистемы или компоненты компьютерной системы. Компьютерная система и системный аналитик. Задачи системных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений. Понятие субъектов и объектов компьютерной системы. Отличие понятия «субъекта компьютерной системы» от «пользователя-человека». Источники информации и их свойства. Аналитика в глобальных сетях. Этапы проведения системных исследований с использованием информационных

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
	систем. Обзор поисковых систем. Профессиональный поиск, как составная часть работы аналитика. Способы, которыми поисковые машины выполняют свои функции.
Тема 1.2. Специальные главы математики, необходимые для работы аналитика (основы комбинаторики, теории вероятностей и теории множеств). Понятие сходства текстов. Марковские меры генерации	Связь математики и современных инструментов анализа данных. Особенности применения линейной алгебры в анализе данных. Практическое значение производной и интеграла. Алгоритм градиентного спуска, который лежит в основе нейронных сетей и градиентного бустинга. Методы линейной регрессии и сингулярного разложения. Связь собственных чисел с матричными разложениями PCA и SVD. Размерность больших данных и их визуализация. Теорема Байеса и другие формулы теории вероятностей, понятие A/B-тест, доверительный интервал и бутстрап. Что такое цепь Маркова и где это используется на практике. Генерация текста на цепях Маркова. Структура цепи Маркова. Матрица переходов. Скрытая марковская модель .
Тема 1.3. Постановка задачи семантического анализа. Теория и практика	Значение термина «семантика». Определение семантического анализа. Прикладные задачи семантического анализа текстовых документов. Системы семантического анализа. Автоматическая обработка текста. Подходы к определению тональности. Сложность выполнения семантического анализа. Модель семантического искусственного интеллекта. Конструктивные и технически реализуемые подходы к понятию семантического мышления. Семантические алгоритмы, применимые для создания систем семантического искусственного интеллекта с компактным и доверенным исходным кодом без использования нейросетей.
Тема 1.4. Программы индексации и сравнения текстов	Обзор программ индексации и сравнения текстов. Метод преобразования и сравнения текстовой информации. Модель семантического искусственного интеллекта. Комплекс программ для семантического анализа и построения ядер систем семантического искусственного интеллекта. Программа индексирования текстов m_inda при запуске в формате m_ind[.exe] filename.ext . Программа сравнения текстов tcmpa при запуске в формате Tcmp[.exe] filename1.ext1 filename2.ext2 .Программа статистического анализа проиндексированных файлов stata при запуске в формате stata[.exe] filename.ext.
РАЗДЕЛ 2. Работа с большими данными	
Тема 2.1. Работа с большими данными. Словари и библиометрия. Базы данных РИНЦ и наукометрия	Понятие больших данных. Направления применения больших данных. История развития наукометрии. Наукометрическая база данных. Какие наукометрические базы данных есть в России. Основные наукометрические показатели. Виды научных баз данных. Библиометрия как научная дисциплина. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Использование "индексов цитирования "для оценки результативности научной деятельности. Цель РИНЦ. Обзоры наукометрических индикаторов и ресурсов. Основные задачи, которые решает проект РИНЦ. Международные наукометрические базы данных.
Тема 2.2. Сравнение больших массивов текстовых данных. Анализ книг и	Наилучшее определение категории Большие данные (Big Data). Большие данные и бизнес-аналитика. Методики анализа больших данных. Метод преобразования и сравнения текстовой информации. Инструменты и способы анализа текстовой информации. Типовая

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
справочников	функциональная архитектура системы текстовой аналитики. Четыре фактора, влияющих на выбор системы анализа текстовой информации.
Тема 2.3. Подходы к мануальному построению целевых экспертно-когнитивных систем. Техническая и медицинская диагностика при помощи сравнения текстов	Методы анализа документов. Понятие неформализованной информации. Система сбора и анализа неформализованной информации. Коллектор рассеянной информации. Система, предназначенная для сбора и анализа неформализованной персонализированной информации от пользователей сетей и систем связи. Способ для любого представления данных мониторинга и любого вида технической системы, анализа разнородных данных из различных источников измерений. Способ индексирования и сравнения текстов как способ мониторинга и прогнозирования состояния отдельных агрегатов и сложных технологических комплексов при помощи семантически-ориентированного искусственного интеллекта. Сущность и сферы применения диагностического анализа. Место диагностики в научно-техническом познании. Сущность, основная задача и результат технической диагностики. Методы и системы интеллектуального анализа медицинских данных и текстов.
Тема 2.4. Статистический анализ информации. Основные понятия статистики текста.	Смысл термина "статистика". Виды научной и прикладной деятельности в области статистических методов анализа данных (по степени специфичности методов, сопряженной с погруженностью в конкретные проблемы). Дисперсионный анализ. Цель и сущность. Методы статистического анализа текста. Частотной анализ. Ранжирование данных. Закон Бредфорда-Ципфа. Контент-анализ. История появления контент-анализа. Процедура контент-анализа. Сбор и первичная обработка данных контент-анализа. Интерпретация и синтезирование результатов. Виды контент-анализа. Назначение контент-анализа.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

- Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры – на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут

события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) – в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) – в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки – научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степень сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.
- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т. д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).
- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.
- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредствам применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.
- Тренинг (англ. training, от train – обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.
- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.
- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.
- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата – сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.
- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставиться проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.
- Круглый стол – общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.
- Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее.

Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» («мозговая атака», англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.
- Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.
- Брифинг (англ. briefing от англ. brief – «короткий», «недолгий») – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.
- Метод портфолио (от англ. portfolio – «портфель», «папка») – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. Основы когнитивных и семантических технологий.

Тема 1.1. Понятие когнитивных технологий. Основы поиска информации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Дайте определение модели компьютерной системы (КС).
2. Сформулируйте понятие когнитивных технологий
3. Опишите самые перспективные когнитивные технологии
4. Сформулируйте отличие когнитивных технологий от искусственного интеллекта
5. Назовите задачи системных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений.
6. Сформулируйте сущность и принципы информационно-аналитической работы.
7. Выделите и раскройте три рабочие фазы при проведении системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации.
8. Сформулируйте важнейшие свойства субъектов и объектов, которые относятся к числу системообразующих компонентов компьютерной системы.
9. Сравните поисковые системы для поиска информации в интернете.

Тема 1.2. Специальные главы математики, необходимые для работы аналитика (основы комбинаторики, теории вероятностей и теории множеств). Понятие сходства текстов. Марковские меры генерации

Вопросы для самоподготовки:

1. Расскажите об особенностях применения линейной алгебры в анализе данных.
2. Раскройте содержание теоремы Байеса и других формул теории вероятностей.
3. Расскажите практическое значение производной и интеграла.
4. Опишите алгоритм градиентного спуска, который лежит в основе нейронных сетей и градиентного бустинга.
5. Дайте определение системного анализа и сформулируйте его основные принципы.
6. Назовите виды категорий системного анализа.
7. Что такое цепь Маркова и где это используется на практике.

Тема 1.3. Постановка задачи семантического анализа. Теория и практика.

Вопросы для самоподготовки:

1. Раскройте значение термина семантика.
2. Дайте определение семантического анализа
3. Опишите прикладные задачи семантического анализа текстовых документов.
4. Назовите системы семантического анализа
5. В чем заключается сложность выполнения семантического анализа
6. Сформулируйте подходы к определению тональности
7. Опишите модель семантического искусственного интеллекта

Тема 1.4. Программы индексации и сравнения текстов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Расскажите о теории понятий и о технологии семантического мышления
2. Выполните обзор программ индексации и сравнения текстов.
3. В чем заключается метод преобразования и сравнения текстовой информации.
4. Назовите комплекс программ для семантического анализа и построения ядер систем семантического искусственного интеллекта.
5. Опишите программу индексирования текстов m_inda при запуске в формате m_ind[.exe] filename.ext .
6. Опишите программу сравнения текстов tcmpa при запуске в формате Tcmp[.exe] filename1.ext1 filename2.ext2 .
7. Опишите программу статистического анализа проиндексированных файлов stata при запуске в формате stata[.exe] filename.ext.

РАЗДЕЛ 2. Работа с большими данными.

Тема 2.1. Работа с большими данными. Словари и библиометрия. Базы данных РИНЦ и наукометрия. Определение местоположений и параметров организаций и юридических лиц.

Вопросы для самоподготовки:

1. Дайте определение понятия Больших данных.
2. Проанализируйте области применения Больших данных.
3. Расскажите историю развития наукометрии.

4. Дайте определение библиометрии как научной дисциплины.
5. Что является объектами изучения в библиометрических исследованиях.
6. Перечислите наукометрические базы данных в России.
7. Что такое Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Назовите цель и основные задачи, которые решает проект РИНЦ.

Тема 2.2. Сравнение больших массивов текстовых данных. Анализ книг и справочников.

Вопросы для самоподготовки:

1. Расскажите о методиках анализа больших данных.
2. Опишите Метод преобразования и сравнения текстовой информации.
3. Назовите инструменты и способы анализа текстовой информации.
4. Какие факторы влияют на выбор системы анализа текстовой информации.

Тема 2.3. Подходы к мануальному построению целевых экспертно-когнитивных систем. Техническая и медицинская диагностика при помощи сравнения текстов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Дайте определение понятия неформализованной информации
2. Раскройте содержание системы, предназначенной для сбора и анализа неформализованной персонализированной информации
3. Опишите способ индексирования и сравнения текстов как способ мониторинга и прогнозирования состояния при помощи семантически-ориентированного искусственного интеллекта.
4. В чем заключается сущность и сферы применения диагностического анализа
5. Опишите методы и системы интеллектуального анализа медицинских данных и текстов

Тема 2.4. Статистический анализ информации. Основные понятия статистики текста.

Вопросы для самоподготовки:

1. Дайте определение статистического анализа информации.
2. Расскажите о методах статистического анализа данных и среде их применения.
3. Опишите методы статистического анализа текста.
4. В чем заключается цель и сущность дисперсионного анализа
5. Раскройте содержание понятия контент-анализа. Виды и назначение контент-анализа.

1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. Основы когнитивных и семантических технологий.
Тема 1.1. Понятие когнитивных технологий. Основы поиска информации.

Рис. Понятие когнитивных технологий

Свойства информационных систем (ИС)

- любая ИС может быть подвергнута анализу, построена и управляема на основе общих принципов построения сложных систем;
- при построении ИС необходимо использовать системный подход;
- ИС является динамичной и развивающейся системой;
- ИС следует воспринимать как систему обработки информации, состоящую из компьютерных и телекоммуникационных устройств, реализованную на базе современных технологий;
- выходной продукцией ИС является информация, на основе которой принимаются решения или производятся автоматическое выполнение рутинных операций;
- участие человека зависит от сложности системы, типов и наборов данных, степени формализации решаемых задач.

Рис. Свойства информационных систем (ИС)

Модель КС

- Считаем разделение компьютерной системы на субъекты и объекты априорным;
- Считаем, что существует безошибочный критерий различения субъектов и объектов (по свойству их активности);
- Считаем, что декомпозиция (разложение) КС на субъекты и объекты фиксирована – т.е. КС относится к стабильной или функционирующей системе;
- Пользователь – это лицо (физическое лицо), идентифицируемое и аутентифицируемое некоторой информацией, управляющее субъектом компьютерной системы через органы управления компьютером.
- Управляющее воздействие Пользователя таково, что свойства субъектов не зависят от него (т. е. свойства субъектов неизменяемы внешним управлением).

Рис. Модель компьютерной системы.

Тема 1.2. Специальные главы математики, необходимые для работы аналитика (основы комбинаторики, теории вероятностей и теории множеств). Понятие сходства текстов. Марковские меры генерации

Определение цепи Маркова

Последовательность $\{\nu_n,\ n \geq 0\}$ называется однородной *цепью Маркова* (ЦМ), если она удовлетворяет *свойству марковости*:

$\forall n \geq 1$ и $i_0,\ i_1,\ \ldots,i_{n-1},\ i,\ j \in J$

$$P\{\ \nu_{n+1}=j \mid \nu_0=i_0,\ \nu_1=i_1,\ \ldots,\nu_{n-1}=i_{n-1},\ \nu_n=i\ \} =$$
$$= P\{\ \nu_{n+1}=j \mid \nu_n=i\ \} =: p_{ij}.$$

Рис. Цепи Маркова

Тема 1.3. Постановка задачи семантического анализа. Теория и практика.

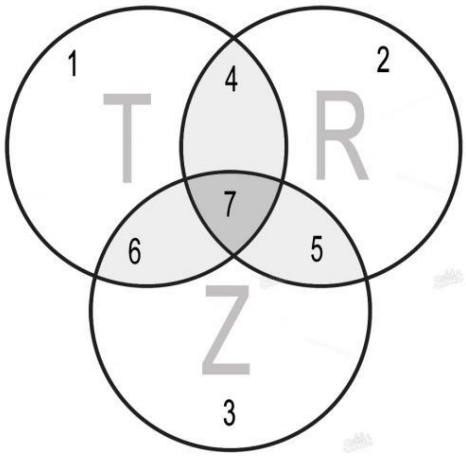


Рис. Модель трех множеств для семантического искусственного интеллекта

Тема 1.4. Программы индексации и сравнения текстов.

Метод преобразования и сравнения текстовой информации

- установить первоисточник, поскольку в результатах поиска, как правило, встречаются многократные повторы, цитирование и самоцитирование;
- выявить максимально информативный документ из множества найденных;
- установить и понять различие в найденных документах.

Рис. Метод преобразования и сравнения текстовой информации

РАЗДЕЛ 2. Работа с большими данными.

Тема 2.1. Работа с большими данными. Словари и библиометрия. Базы данных РИНЦ и наукометрия. Определение местоположений и параметров организаций и юридических лиц.

Рис. Российский индекс научного цитирования

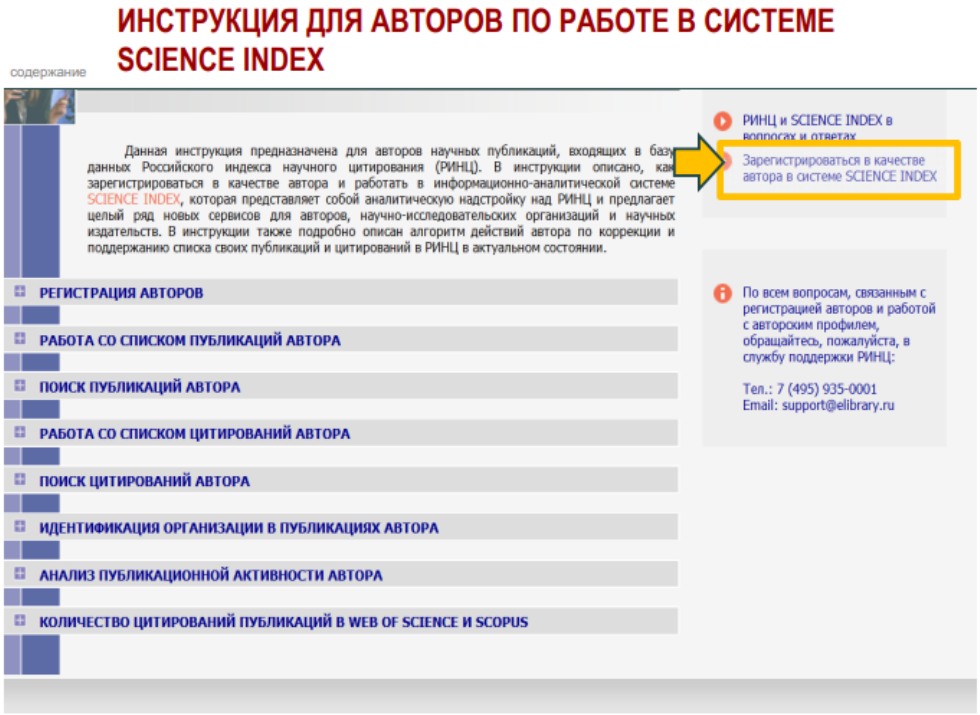


Рис. Инструкция для регистрации в системе РИНЦ

Тема 2.2. Сравнение больших массивов текстовых данных. Анализ книг и справочников.

Рис. Обработка информации

Рис. Типовая функциональная архитектура системы текстовой аналитики

Тема 2.3.: Подходы к мануальному построению целевых экспертно-когнитивных систем. Техническая и медицинская диагностика при помощи сравнения текстов.

Медицинская диагностика

- Разработка и внедрение информационных систем в области медицинских технологий является достаточно актуальной задачей. Анализ применения персональных ЭВМ в медицинских учреждениях показывает, что компьютеры в основном используются для обработки текстовой документации, хранения и обработки баз данных, статистики. Часть ЭВМ используется совместно с различными диагностическими и лечебными приборами. В большинстве этих областей использования ЭВМ применяют стандартное программное обеспечение – текстовые редакторы, СУБД и др. Поэтому создание информационной организационно-технической системы, способной своевременно и достоверно установить диагноз больного и выбрать эффективную тактику лечения, является актуальной задачей информатизации.

Рис. Медицинская диагностика

Тема 2.4.: Статистический анализ информации. Основные понятия статистики текста.

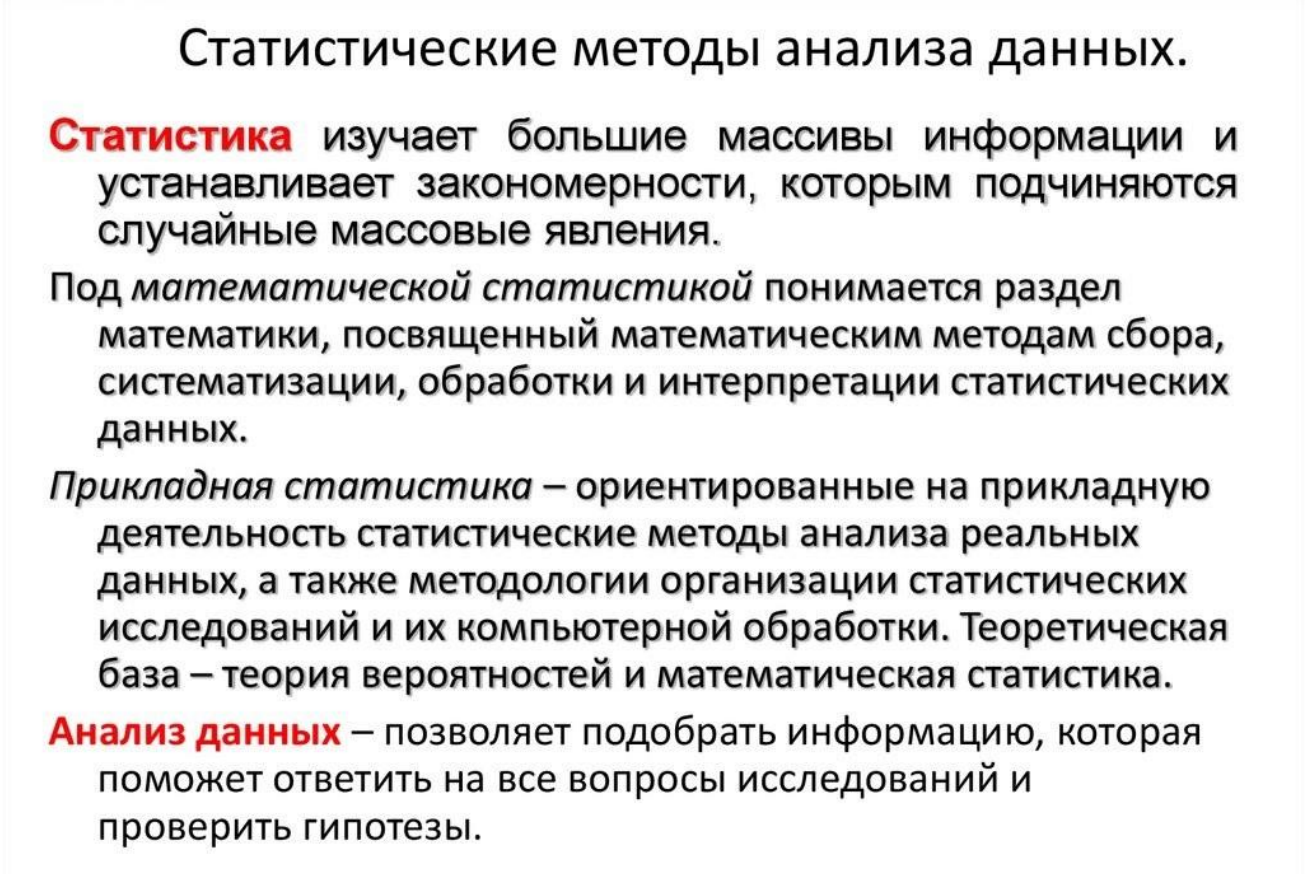


Рис. Статистические методы анализа данных.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

− внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

− ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

− внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

− запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

− постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

− узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

− консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

− самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

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. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;

2. краткое изложение;

3. цели и задачи;

4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;

5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;

6. анализ и толкование полученных в работе результатов;

7. выводы и оценки;

8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

– титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;

– все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;

– приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);

– единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;

– все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;

– рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;

– названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике.

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Презентация

Методические материалы к презентациям

1. Объём презентации: 10-20 слайдов.

2. На титульном слайде должно быть отражено:

- наименование факультета;

- тема презентации;

- фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;

- фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;

- год выполнения работы.

3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.

4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.

5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Критерии оценки презентации

1. Объём презентации: 10-20 слайдов.

2. Правильность оформления титульного слайда.

3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.

4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.

5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Критерии оценки опроса

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;

– логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;

– ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;

– студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;

– студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;

– присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;

– незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается зачетом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ОСНОВЫ КОГНИТИВНЫХ И СЕМАНТИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ

РАЗДЕЛ 1. Основы когнитивных и семантических технологий

Цели занятия:

- Сформировать понимание реальных возможностей современных информационных систем и технологий для аналитической работы, управления бизнесом и обеспечения его безопасности;
- Сформировать представление об инструментах когнитивных технологий - программе индексации и сравнения текстов, отнесении текстов к тематике, установлении эмоциональной окраски текста;
- Сформировать навыки применения когнитивных технологий при принятии решений;
- Получить методологическое осмысление искусственного интеллекта, основанного на работе семантических инструментов.

Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Понятие когнитивных технологий. Самые перспективные когнитивные технологии. Отличие когнитивных технологий от искусственного интеллекта. Основные понятия современных глобальных информационных систем. Источник информации в современном понимании. Модель компьютерной системы. Подсистемы или компоненты компьютерной системы. Компьютерная система и системный аналитик. Задачи системных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений. Понятие субъектов и объектов компьютерной системы. Отличие понятия «субъекта компьютерной системы» от «пользователя-человека». Источники информации и их свойства. Аналитика в глобальных сетях. Этапы проведения системных исследований с использованием информационных систем. Обзор поисковых систем. Профессиональный поиск, как составная часть работы аналитика. Способы, которыми поисковые машины выполняют свои функции.	Информационная лекция с мультимедийным сопровождением
2.	Связь математики и современных инструментов анализа данных. Особенности применения линейной алгебры в анализе данных. Практическое значение производной и интеграла. Алгоритм градиентного спуска, который лежит в основе нейронных сетей и градиентного бустинга. Методы линейной регрессии и сингулярного разложения. Связь собственных чисел с матричными разложениями PCA и SVD. Размерность больших данных и их визуализация. Теорема Байеса и другие формулы теории вероятностей, понятие A/B-тест, доверительный интервал и бутстрап. Что такое цепь Маркова и где это	Информационная лекция с мультимедийным сопровождением

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	используется на практике. Генерация текста на цепях Маркова. Структура цепи Маркова. Матрица переходов. Скрытая марковская модель .	
3.	Значение термина «семантика». Определение семантического анализа. Прикладные задачи семантического анализа текстовых документов. Системы семантического анализа. Автоматическая обработка текста. Подходы к определению тональности. Сложность выполнения семантического анализа. Модель семантического искусственного интеллекта. Конструктивные и технически реализуемые подходы к понятию семантического мышления. Семантические алгоритмы, применимые для создания систем семантического искусственного интеллекта с компактным и доверенным исходным кодом без использования нейросетей.	Информационная лекция с мультимедийным сопровождением
4.	Обзор программ индексации и сравнения текстов. Метод преобразования и сравнения текстовой информации. Модель семантического искусственного интеллекта. Комплекс программ для семантического анализа и построения ядер систем семантического искусственного интеллекта. Программа индексирования текстов m_inda при запуске в формате m_ind[.exe] filename.ext . Программа сравнения текстов tcmpa при запуске в формате Tcmp[.exe] filename1.ext1 filename2.ext2 .Программа статистического анализа проиндексированных файлов stata при запуске в формате stata[.exe] filename.ext.	Информационная лекция с мультимедийным сопровождением

РАЗДЕЛ 2. Работа с большими данными

Цели занятия:

- Сформировать понимание реальных возможностей современных информационных систем и технологий для аналитической работы, управления бизнесом и обеспечения его безопасности;
- Сформировать представление об инструментах когнитивных технологий - программе индексации и сравнения текстов, отнесении текстов к тематике, установлении эмоциональной окраски текста;
- Сформировать навыки применения когнитивных технологий при принятии решений;
- Получить методологическое осмысление искусственного интеллекта, основанного на работе семантических инструментов.

Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Понятие больших данных. Направления применения больших данных. История развития наукометрии. Наукометрическая база данных. Какие наукометрические базы данных есть в России. Основные наукометрические показатели. Виды научных баз данных. Библиометрия как научная дисциплина. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Использование "индексов цитирования "для оценки результативности научной деятельности. Цель РИНЦ. Обзоры наукометрических индикаторов и ресурсов. Основные задачи, которые решает проект РИНЦ. Международные наукометрические базы данных.	Информационная лекция с мультимедийным сопровождением
2.	Наилучшее определение категории Большие данные (BigData).	Информационная лекция с

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Большие данные и бизнес-аналитика. Методики анализа больших данных. Метод преобразования и сравнения текстовой информации. Инструменты и способы анализа текстовой информации. Типовая функциональная архитектура системы текстовой аналитики. Четыре фактора, влияющих на выбор системы анализа текстовой информации.	мультимедийным сопровождением
3.	Методы анализа документов. Понятие неформализованной информации. Система сбора и анализа неформализованной информации. Коллектор рассеянной информации. Система, предназначенная для сбора и анализа неформализованной персонализированной информации от пользователей сетей и систем связи. Способ для любого представления данных мониторинга и любого вида технической системы, анализа разнородных данных из различных источников измерений. Способ индексирования и сравнения текстов как способ мониторинга и прогнозирования состояния отдельных агрегатов и сложных технологических комплексов при помощи семантически-ориентированного искусственного интеллекта. Сущность и сферы применения диагностического анализа. Место диагностики в научно-техническом познании. Сущность, основная задача и результат технической диагностики. Методы и системы интеллектуального анализа медицинских данных и текстов.	Информационная лекция с мультимедийным сопровождением
4.	Смысл термина "статистика". Виды научной и прикладной деятельности в области статистических методов анализа данных (по степени специфичности методов, сопряженной с погруженностью в конкретные проблемы). Дисперсионный анализ. Цель и сущность. Методы статистического анализа текста. Частотной анализ. Ранжирование данных. Закон Бредфорда-Ципфа. Контент-анализ. История появления контент-анализа. Процедура контент-анализа. Сбор и первичная обработка данных контент-анализа. Интерпретация и синтезирование результатов. Виды контент-анализа. Назначение контент-анализа.	Информационная лекция с мультимедийным сопровождением

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ОСНОВЫ КОГНИТИВНЫХ И СЕМАНТИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ

РАЗДЕЛ 1. Основы когнитивных и семантических технологий

Цели занятия:

- Получить и усвоить теоретические знания об основных информационных ресурсах, методах поиска, поисковых механизмах и приемах пользования ими;
- Научить анализировать информацию, грамотно составлять поисковые запросы, снижать круг поиска до приемлемых величин, а также убеждаться в достоверности информации.
- Сформировать представления о приемах, поисковых сайтах и программах для специализированного поиска информации.
- Обучить навыкам работы с наиболее интересными системами веб-аналитики.

Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	**Примерный перечень вопросов:** 1. Дайте определение модели компьютерной системы (КС). 2. Сформулируйте понятие когнитивных технологий 3. Опишите самые перспективные когнитивные технологии 4. Сформулируйте отличие когнитивных технологий от искусственного интеллекта 5. Назовите задачи системных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений. 6. Сформулируйте сущность и принципы информационно-аналитической работы. 7. Выделите и раскройте три рабочие фазы при проведении системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации. 8. Сформулируйте важнейшие свойства субъектов и объектов, которые относятся к числу системообразующих компонентов компьютерной системы. 9. Сравните поисковые системы для поиска информации в интернете.	Дискуссия
2.	**Примерный перечень вопросов:** 1. Расскажите об особенностях применения линейной алгебры в анализе данных. 2. Раскройте содержание теоремы Байеса и других формул теории вероятностей. 3. Расскажите практическое значение производной и интеграла. 4. Опишите алгоритм градиентного спуска, который лежит в основе нейронных сетей и градиентного бустинга. 5. Дайте определение системного анализа и сформулируйте его основные принципы.	Дискуссия

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	6. Назовите виды категорий системного анализа. 7. Что такое цепь Маркова и где это используется на практике.	
3.	**Примерный перечень вопросов:** 1. Раскройте значение термина семантика. 2. Дайте определение семантического анализа 3. Опишите прикладные задачи семантического анализа текстовых документов. 4. Назовите системы семантического анализа 5. В чем заключается сложность выполнения семантического анализа 6. Сформулируйте подходы к определению тональности 7. Опишите модель семантического искусственного интеллекта	Дискуссия
4.	**Примерный перечень вопросов:** 1. Расскажите о теории понятий и о технологии семантического мышления 2. Выполните обзор программ индексации и сравнения текстов. 3. В чем заключается метод преобразования и сравнения текстовой информации. 4. Назовите комплекс программ для семантического анализа и построения ядер систем семантического искусственного интеллекта. 5. Опишите программу индексирования текстов m_inda при запуске в формате m_ind[.exe] filename.ext . 6. Опишите программу сравнения текстов tcmpa при запуске в формате Tcmp[.exe] filename1.ext1 filename2.ext2 . 7. Опишите программу статистического анализа проиндексированных файлов stata при запуске в формате stata[.exe] filename.ext.	Дискуссия

РАЗДЕЛ 2. Работа с большими данными

Цели занятия:

- Получить и усвоить теоретические знания об основных информационных ресурсах, методах поиска, поисковых механизмах и приемах пользования ими;
- Научить анализировать информацию, грамотно составлять поисковые запросы, снижать круг поиска до приемлемых величин, а также убеждаться в достоверности информации.
- Сформировать представления о приемах, поисковых сайтах и программах для специализированного поиска информации.
- Обучить навыкам работы с наиболее интересными системами веб-аналитики.

Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	**Примерный перечень вопросов:** 1. Дайте определение понятия Больших данных. 2. Проанализируйте области применения Больших данных. 3. Расскажите историю развития наукометрии. 4. Дайте определение библиометриикак научной дисциплины. 5. Что является объектами изучения в библиометрических исследованиях. 6. Перечислите наукометрические базы данных в России. 7. Что такое Российский индекс научного цитирования	Дискуссия

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	(РИНЦ). Назовите цель и основные задачи, которые решает проект РИНЦ.	
2.	**Примерный перечень вопросов:** 1. Расскажите о методиках анализа больших данных. 2. Опишите Метод преобразования и сравнения текстовой информации. 3. Назовите инструменты и способы анализа текстовой информации. 4. Какие факторы влияют на выбор системы анализа текстовой информации.	Дискуссия
3.	**Примерный перечень вопросов:** 1. Дайте определение понятия неформализованной информации 2. Раскройте содержание системы, предназначенной для сбора и анализа неформализованной персонализированной информации 3. Опишите способ индексирования и сравнения текстов как способ мониторинга и прогнозирования состояния при помощи семантически-ориентированного искусственного интеллекта. 4. В чем заключается сущность и сферы применения диагностического анализа 5. Опишите методы и системы интеллектуального анализа медицинских данных и текстов	Дискуссия
4.	**Примерный перечень вопросов:** 1. Дайте определение статистического анализа информации. 2. Расскажите о методах статистического анализа данных и среде их применения. 3. Опишите методы статистического анализа текста. 4. В чем заключается цель и сущность дисперсионного анализа 5. Раскройте содержание понятия контент-анализа. Виды и назначение контент-анализа.	Дискуссия

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета специальных исторических, гуманитарных дисциплин и военно-мемориальной работы

_____/ А.В. Кирилин
«19» апреля 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ВОЕННО-МЕМОРИАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Направление подготовки
«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»

Направленность
«*Военно-мемориальная деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления*»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Форма обучения
Заочная

Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «*Межведомственное взаимодействие в военно-мемориальной сфере*» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*.

Методические материалы по дисциплине (модулю) разработаны рабочей группой в составе: кандидат исторических наук А.В. Кирилин, кандидат исторических наук О.В. Кузнецов, кандидат исторических наук, доцент А. А. Левчук.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании факультета специальных исторических, гуманитарных дисциплин и военно-мемориальной работы

Протокол № 5 от «18» апреля 2024 года

Заместитель руководителя факультета, кандидат исторических наук, доцент А.А.Левчук

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ 4

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю) 4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю) 6
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля) 12

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 17

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) 29

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 29

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю) 32

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 32

Приложение № 4 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю) 34

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 34

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 39

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными

вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.
- Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.
- Программированная лекция-консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Инструментарий межведомственного взаимодействия	
Тема 1.1. Структура и содержание системы межведомственного взаимодействия деятельности субъектов военно-мемориальной сферы.	Понятие “межведомственное взаимодействие”. Устройство межведомственного взаимодействия субъектов военно-мемориальной сферы. Определение полномочий различных ведомств субъектов военно-мемориальной сферы. Точки соприкосновения ведомств военно-мемориальной работы в определенных вопросах поисковой работы и увековечения памяти погибших при защите Отечества.
Тема 1.2.Основные подходы и проблемы реализации межведомственного взаимодействия различных	Основные подходы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств. Возникающие проблемы в точках соприкосновения

служб и ведомств.	ведомств субъектов военно-мемориальной работы в определённых вопросах поисковой работы и увековечения памяти погибших при защите Отечества. Интеграционные механизмы межведомственного взаимодействия. Межведомственное взаимодействие в военно-мемориальной сфере
РАЗДЕЛ 2. Методические подходы и механизмы реализации межведомственного взаимодействия	
Тема 2.1. Приемы и способы определения направлений развития межведомственного взаимодействия.	Методы определения направлений развития межведомственного взаимодействия. Тактики, используемые в переговорах. Стратегическое планирование и управление событиями. Содержание регламентов межведомственного взаимодействия субъектов военно-мемориальной сферы. Универсальные показатели оценки качества, нормативы и стандарты и распределения ответственности
Тема 2.2. Современные идеи и опыт в области государственного управления: межведомственное электронное взаимодействие.	Применение электронных архивов в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества. Использование систем электронного документооборота для межведомственного взаимодействия. Искусственный интеллект в системе электронного документооборота. Методы информационного взаимодействия органов государственной власти

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

- Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры – на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность люден (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) – в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и

обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) – в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки – научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степень сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.
- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т. д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).
- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.
- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредствам применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.
- Тренинг (англ. training, от train – обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.
- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных

наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.
- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.
- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата – сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.
- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставиться проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.
- Круглый стол – общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.
- Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» («мозговая атака», англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.
- Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.
- Брифинг (англ. briefing от англ. brief – «короткий», «недолгий») – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.
- Метод портфолио (от англ. portfolio – «портфель», «папка») – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Краткое содержание практических занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Инструментарий межведомственного взаимодействия	
Тема 1.2. Основные подходы и проблемы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств.	Основные подходы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств. Возникающие проблемы в точках соприкосновения ведомств субъектов военно-мемориальной работы в определённых вопросах поисковой работы и увековечения памяти погибших при защите Отечества. Интеграционные механизмы межведомственного взаимодействия. Межведомственное взаимодействие в военно-мемориальной сфере.
РАЗДЕЛ 2. Методические подходы и механизмы реализации межведомственного взаимодействия	
Тема 2.1. Приемы и способы определения направлений развития межведомственного взаимодействия.	Методы определения направлений развития межведомственного взаимодействия. Тактики, используемые в переговорах. Стратегическое планирование и управление событиями. Содержание регламентов межведомственного взаимодействия субъектов военно-мемориальной сферы. Универсальные показатели оценки качества, нормативы и стандарты и распределения ответственности.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Понятие “межведомственное взаимодействие”.
2. Устройство межведомственного взаимодействия субъектов военно-мемориальной сферы.
3. Основные подходы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств
4. Новые подходы межведомственного взаимодействия. Взаимодействие с коммерческими предприятиями по вопросам военно-мемориальной работы, применение методов из бизнеса.
5. Отличие организации межведомственного взаимодействия военно-мемориальной сферы от других сфер.

Перечень тем рефератов к Разделу 1:

1. Понятие «межведомственное взаимодействие». Его проявление в различных сферах жизни.
2. Социальное партнерство как форма проявления межведомственного взаимодействия
3. Социальное партнёрство в системе социально-трудовых отношений в городе Москве
4. Коллективный договор и соглашение как правовые акты, регулирующие социально-трудовые отношения
5. Опыт межведомственного взаимодействия в странах зарубежья (по выбору студента)

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1

Основная литература

1. Саак А.Э. Информационные технологии управления [Текст]: учебник / А.Э. Саак, Е.В. Пахомов, В.Н. Тюшняков. – СПб.: Питер, 2009. – 318 с.

2. Струкова Н. А. Проблемы межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг // Вопросы управления. — 2018. — № 2. — С. 25–29.

3. Постановления Правительства РФ от 8 сентября 2010 г. № 697 (ред. от 20.11.2018) «О единой системе электронного межведомственного взаимодействия»

4. https://cyberleninka.ru/article/v/problemy-mezhvedomstvennogo-informatsionnogo-vzaimodeystviya-pri-predostavlenii-gosudarstvennyh-uslug
Разработка нормативных документов по документационному обеспечению организации. Рекомендации. М., ВНИИДАД, 2007. –264 с.

5. Совершенствование информационной политики Российской Федерации. Гариффулина А.Ф., Тимиргалина В.В. Экономика и социум Т.-1, № 30 2015 г. 386-388 с. - Режим доступа http://elibrary.ru/

Дополнительная литература

1. Шалыганова О.С. К вопросу использования систем электронного документооборота в деятельности субъектов органов исполнительной власти. [Статья] / Шалыганова О.С., Шокорова Н.Н. // Современные технологии документооборота в бизнесе, производстве и

управлении: сборник статей 73 XVIII Международной научно-практической конференции-. Пенза: ПДЗ, июнь 2018. - с. 118-120;

2. О.С. Шалыганова, Н.Н. Шокорова. Документирование процесса учета и хранения культурных ценностей на примере музея-усадьбы В.Г. Белинского. // Современные технологии документооборота в бизнесе, производстве и управлении: сборник статей XVII Международной научно-практической конференции-. Пенза: ПДЗ, июнь 2017. - с. 104-107;

3. Шалыганова О.С., Шокорова Н.Н. Правовая регламентация в области межведомственного электронного документооборота. [Статья] // Информационные технологии в науке и образовании. Проблемы и перспективы: Сб. науч. ст. VI Всероссийская межвузовская научно-практическая конференция (г.Пенза, 13марта 2019г) /под ред. Л.Р. Фионовой. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2019, с. 389-392

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2

1. Методы определения направлений развития межведомственного взаимодействия.
2. Этический кодекс служащих в военно-мемориальной сфере.
3. Оценка эффективности деятельности ведомств и служб военно-мемориальной сферы
4. Применение электронных архивов в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества.
5. Использование систем электронного документооборота для межведомственного взаимодействия.
6. Искусственный интеллект в системе электронного документооборота.
7. Системы электронного документооборота конкретных органов власти.

Перечень тем рефератов к Разделу 2:

1. Применение информационных технологий для совершенствования структуры межведомственного взаимодействия
2. Система межведомственного электронного взаимодействия
3. Этический кодекс служащих в военно-мемориальной сфере.
4. Система «СМЭВ»

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2

Основная литература

1. Саак А.Э. Информационные технологии управления [Текст]: учебник / А.Э. Саак, Е.В. Пахомов, В.Н. Тюшняков. – СПб.: Питер, 2009. – 318 с.

2. Струкова Н. А. Проблемы межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг // Вопросы управления. — 2018. — № 2. — С. 25–29.

3. Постановления Правительства РФ от 8 сентября 2010 г. № 697 (ред. от 20.11.2018) «О единой системе электронного межведомственного взаимодействия»

4. https://cyberleninka.ru/article/v/problemy-mezhvedomstvennogo-informatsionnogo-vzaimodeystviya-pri-predostavlenii-gosudarstvennyh-uslug

Разработка нормативных документов по документационному обеспечению организации.

Рекомендации. М., ВНИИДАД, 2007. –264 с.

5. Совершенствование информационной политики Российской Федерации. Гариффулина А.Ф., Тимиргалина В.В. Экономика и социум Т.-1, № 30 2015 г. 386-388 с. - Режим доступа http://elibrary.ru/

Дополнительная литература

1. Шалыганова О.С. К вопросу использования систем электронного документооборота в деятельности субъектов органов исполнительной власти. [Статья] / Шалыганова О.С., Шокорова Н.Н. // Современные технологии документооборота в бизнесе, производстве и управлении: сборник статей 73 XVIII Международной научно-практической конференции-. Пенза: ПДЗ, июнь 2018. - с. 118-120;

2. О.С. Шалыганова, Н.Н. Шокорова. Документирование процесса учета и хранения культурных ценностей на примере музея-усадьбы В.Г. Белинского. // Современные технологии документооборота в бизнесе, производстве и управлении: сборник статей XVII Международной научно-практической конференции-. Пенза: ПДЗ, июнь 2017. - с. 104-107;

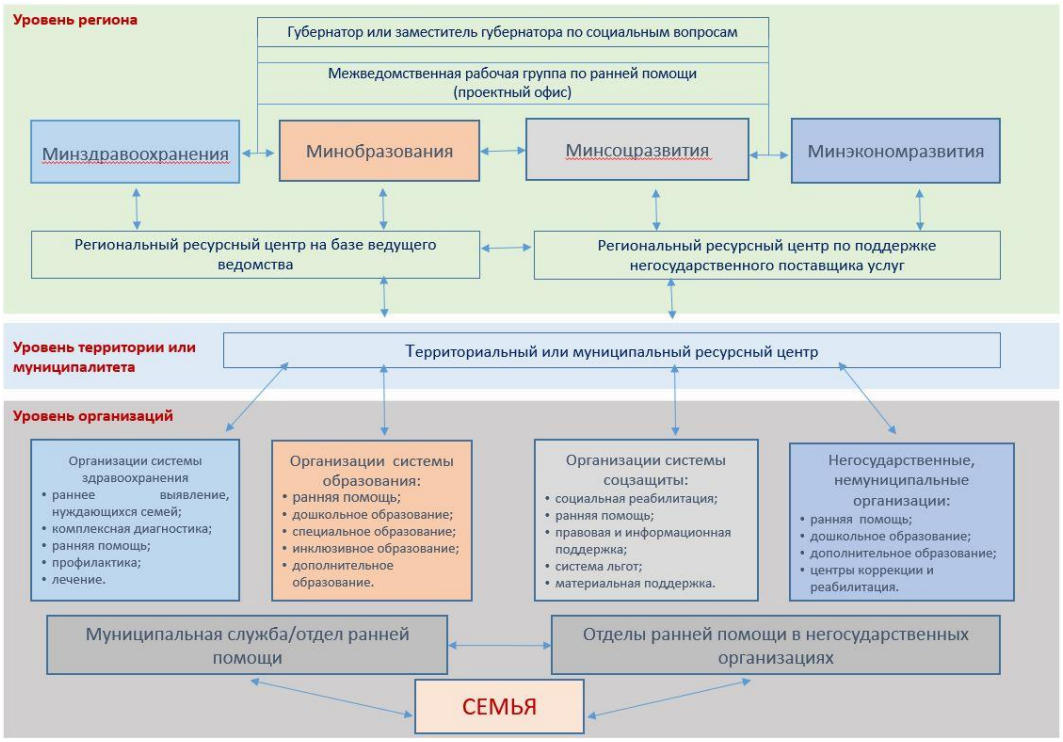
3. Шалыганова О.С., Шокорова Н.Н. Правовая регламентация в области межведомственного электронного документооборота. [Статья] // Информационные технологии в науке и образовании. Проблемы и перспективы: Сб. науч. ст. VI Всероссийская межвузовская научно-практическая конференция (г.Пенза, 13марта 2019г) /под ред. Л.Р. Фионовой. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2019, с. 389-392;

1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)[1]

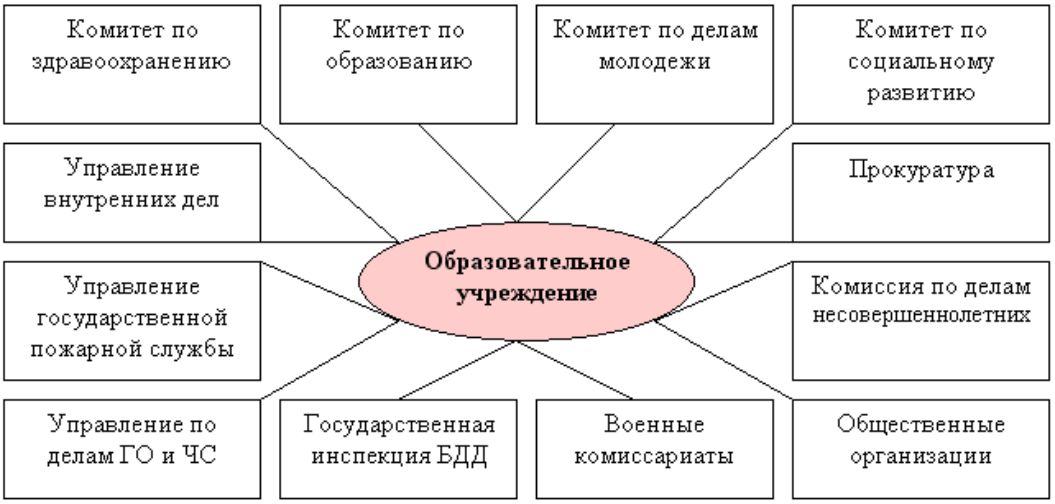
РАЗДЕЛ 1. Инструментарий межведомственного взаимодействия

Тема 1.1. Структура и содержание системы межведомственного взаимодействия деятельности субъектов военно-мемориальной сферы

[1] Раздел может быть оформлен в виде приложения к методическим материалам по дисциплине (модулю).



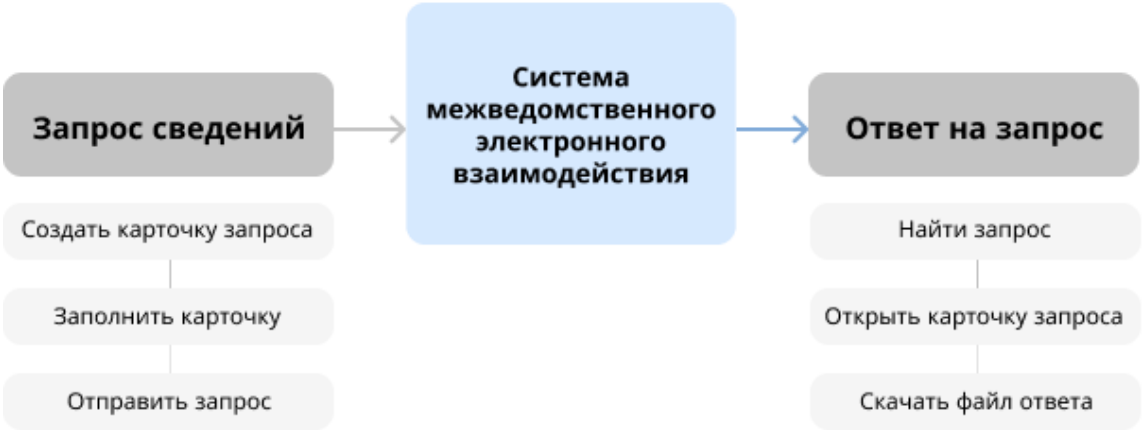
Тема 1.2. Основные подходы и проблемы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств.



РАЗДЕЛ 2. Методические подходы и механизмы реализации межведомственного взаимодействия

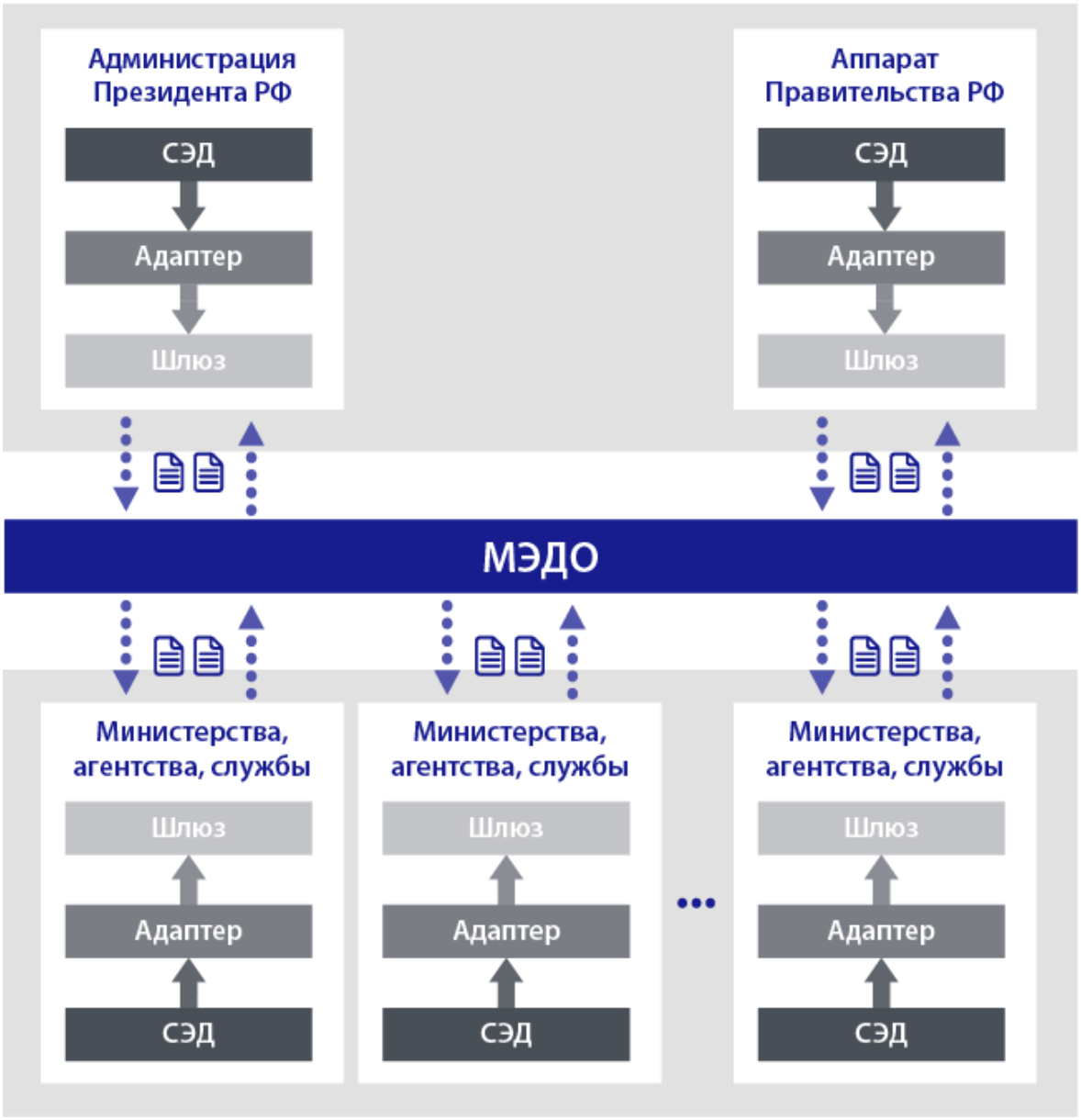
Тема 2.1. Приемы и способы определения направлений развития межведомственного взаимодействия.

Тема 2.2. Современные идеи и опыт в области государственного управления: межведомственное электронное взаимодействие.


Запрос сведений
Система межведомственного электронного взаимодействия
Ответ на запрос
Создать карточку запроса
Заполнить карточку
Отправить запрос
Найти запрос
Открыть карточку запроса
Скачать файл ответа

Государственная программа «Информационное общество (2011-2020 гг.)»
МЭДО
Повышение эффективности управления в органах государственной власти за счет:
сокращения времени прохождения документов между организациями и ведомствами,
минимизации затрат на обработку и отправку документов,
мониторинга исполнения поручений
СМЭВ
Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций за счет:
использования общих информационных ресурсов,
сокращения времени на передачу,
поиска и обработки информации в электронной форме

АРХИТЕКТУРА РЕШЕНИЯ



2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

− консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

− самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в

тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

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. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после

названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекционных или практических занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки эссе:

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Критерии оценки теста:

«*Зачтено*» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«*Не зачтено*» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).

4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).

5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Критерии оценки выполнения кейс-задания

- умение провести разбор ситуации;

- уровень аргументации, способность отстаивать свою точку зрения;
- способность принимать управленческие решения;
- качество оформления отчета.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике.

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Презентация

Методические материалы к презентациям

1. Объём презентации: 10-20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:

- наименование факультета;
- тема презентации;
- фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
- фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
- год выполнения работы.

3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.

4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.

5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Критерии оценки презентации

1. Объём презентации: 10-20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Критерии оценки опроса

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;

– ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;

– ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;

– единичные ошибки в терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

– ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;

– логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;

– ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;

– студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;

– студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;

– присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;

– незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

Методические материалы по выполнению лабораторного задания

При выполнении лабораторного задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

***Критерии оценки лабораторного задания*:**

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации 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 или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. **Инструментарий межведомственного взаимодействия**

2. Структура и содержание системы межведомственного взаимодействия деятельности субъектов военно-мемориальной сферы

3. Цель занятия: сформировать представление о структуре и содержании системы межведомственного взаимодействия деятельности субъектов военно-мемориальной сферы

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Раздел 1. Инструментарий межведомственного взаимодействия Тема 1.1. Структура и содержание системы межведомственного взаимодействия деятельности субъектов военно-мемориальной сферы Понятие “межведомственное взаимодействие”. Устройство межведомственного взаимодействия субъектов военно-мемориальной сферы. Определение полномочий различных ведомств субъектов военно-мемориальной сферы. Точки соприкосновения ведомств военно-мемориальной работы в определенных вопросах поисковой работы и увековечения памяти погибших при защите Отечества.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

1. Тема лекционного занятия 1.1. Структура и содержание системы межведомственного взаимодействия деятельности субъектов военно-мемориальной сферы.

Примеры, иллюстрации, демонстрация, видео и т. д.

Взаимодействие с аудиторией (указания, вопросы, проблемные ситуации, эвристическая беседа и т. д.)

Понятие “межведомственное взаимодействие”. Устройство межведомственного взаимодействия субъектов военно-мемориальной сферы. Определение полномочий различных ведомств субъектов военно-мемориальной сферы. Точки соприкосновения ведомств военно-мемориальной работы в определенных вопросах поисковой работы и увековечения памяти погибших при защите Отечества.

1. **Инструментарий межведомственного взаимодействия**

2. Основные подходы и проблемы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств.

3. Цель занятия: рассмотреть основные подходы в реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения

	Раздел 1. Инструментарий межведомственного взаимодействия Тема 1.2. Основные подходы и проблемы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств. Основные подходы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств. Возникающие проблемы в точках соприкосновения ведомств субъектов военно-мемориальной работы в определённых вопросах поисковой работы и увековечения памяти погибших при защите Отечества. Интеграционные механизмы межведомственного взаимодействия. Межведомственное взаимодействие в военно-мемориальной сфере.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

2. Тема лекционного занятия 1.2. Основные подходы и проблемы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств.

Основные подходы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств. Возникающие проблемы в точках соприкосновения ведомств субъектов военно-мемориальной работы в определённых вопросах поисковой работы и увековечения памяти погибших при защите Отечества. Интеграционные механизмы межведомственного взаимодействия. Межведомственное взаимодействие в военно-мемориальной сфере

1. **Методические подходы и механизмы реализации межведомственного взаимодействия**

2. Приемы и способы определения направлений развития межведомственного взаимодействия.

3. Цель занятия: рассмотреть основные приемы и способы определения направлений развития межведомственного взаимодействия.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Раздел 2. Методические подходы и механизмы реализации межведомственного взаимодействия Тема 2.1. Приемы и способы определения направлений развития межведомственного взаимодействия. Методы определения направлений развития межведомственного взаимодействия. Тактики, используемые в переговорах. Стратегическое планирование и управление событиями. Содержание регламентов межведомственного взаимодействия субъектов военно-мемориальной сферы. Универсальные показатели оценки качества, нормативы и стандарты и распределения ответственности	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

2. Тема лекционного занятия Тема 2.1. Приемы и способы определения направлений развития межведомственного взаимодействия.

Методы определения направлений развития межведомственного взаимодействия. Тактики, используемые в переговорах. Стратегическое планирование и управление событиями. Содержание регламентов межведомственного взаимодействия субъектов военно-мемориальной сферы. Универсальные показатели оценки качества, нормативы и стандарты и распределения ответственности.

1. **Методические подходы и механизмы реализации межведомственного взаимодействия**

2. Современные идеи и опыт в области государственного управления: межведомственное электронное взаимодействие.

3. Цель занятия: рассмотреть современные идеи в области государственного управления: межведомственное электронное взаимодействие.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Раздел 2. Методические подходы и механизмы реализации межведомственного взаимодействия Тема 2.2. Современные идеи и опыт в области государственного управления: межведомственное электронное взаимодействие. Применение электронных архивов в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества. Использование систем электронного документооборота для межведомственного взаимодействия. Искусственный интеллект в системе электронного документооборота. Методы информационного взаимодействия органов государственной власти.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

2. Тема лекционного занятия. 2.2. Современные идеи и опыт в области государственного управления: межведомственное электронное взаимодействие.

Применение электронных архивов в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества. Использование систем электронного документооборота для межведомственного взаимодействия. Искусственный интеллект в системе электронного документооборота. Методы информационного взаимодействия органов государственной власти.

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. **Инструментарий межведомственного взаимодействия**

2. Основные подходы и проблемы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств.

3. Цели занятия: провести анализ основных подходов в реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Тема 1.2. Основные подходы и проблемы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств. Основные подходы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств. Возникающие проблемы в точках соприкосновения ведомств субъектов военно-мемориальной работы в определённых вопросах поисковой работы и увековечения памяти погибших при защите Отечества. Интеграционные механизмы межведомственного взаимодействия. Межведомственное взаимодействие в военно-мемориальной сфере.	Опрос, оценка знаний студентов

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Тема практического занятия: Основные подходы и проблемы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств.

Форма практического занятия: дискуссия

Темы контрольных работ

1. Возникающие проблемы в точках соприкосновения ведомств субъектов военно-мемориальной работы в определённых вопросах поисковой работы и увековечения памяти погибших при защите Отечества.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1 - реферат

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. **Методические подходы и механизмы реализации межведомственного взаимодействия**

2. Приемы и способы определения направлений развития межведомственного взаимодействия.

3. Цели занятия: рассмотреть базовые способы определения направлений развития межведомственного взаимодействия.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	2.1. Приемы и способы определения направлений развития межведомственного взаимодействия. Методы определения направлений развития межведомственного взаимодействия. Тактики, используемые в переговорах. Стратегическое планирование и управление событиями. Содержание регламентов межведомственного взаимодействия субъектов военно-мемориальной сферы. Универсальные показатели оценки качества, нормативы и стандарты и распределения ответственности.	Опрос, оценка знаний студентов

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Тема практического занятия: Приемы и способы определения направлений развития межведомственного взаимодействия.

Форма практического занятия: дискуссия

Темы контрольных работ

1. Тактики, используемые в переговорах.
2. Стратегическое планирование и управление событиями.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

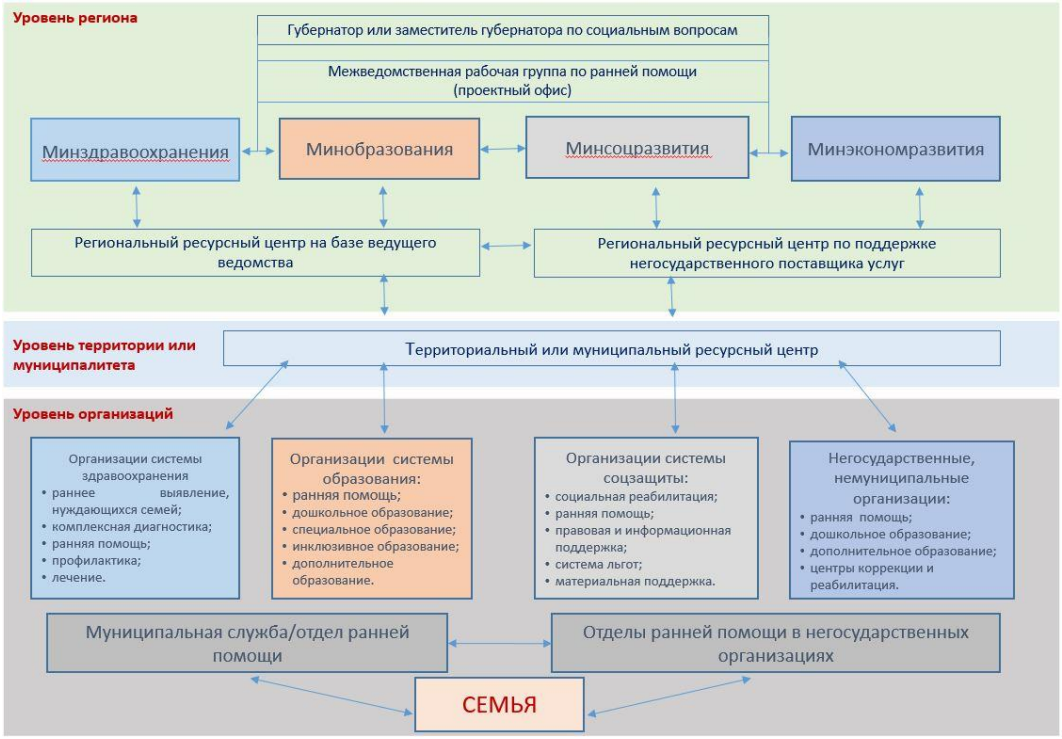
Форма рубежного контроля –реферат

Приложение № 4 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю)

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

РАЗДЕЛ 1. Инструментарий межведомственного взаимодействия

Тема 1.1. Структура и содержание системы межведомственного взаимодействия деятельности субъектов военно-мемориальной сферы

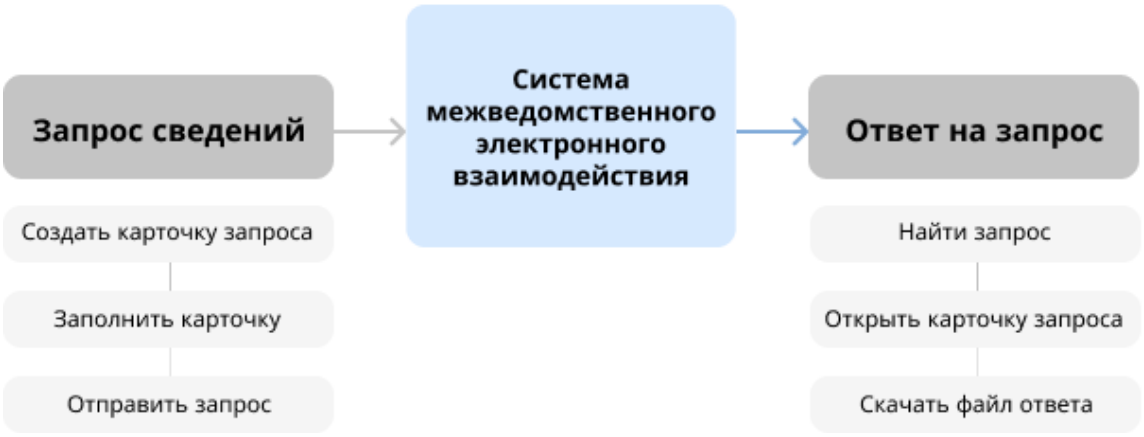


Тема 1.2. Основные подходы и проблемы реализации межведомственного взаимодействия различных служб и ведомств.

РАЗДЕЛ 2. Методические подходы и механизмы реализации межведомственного взаимодействия

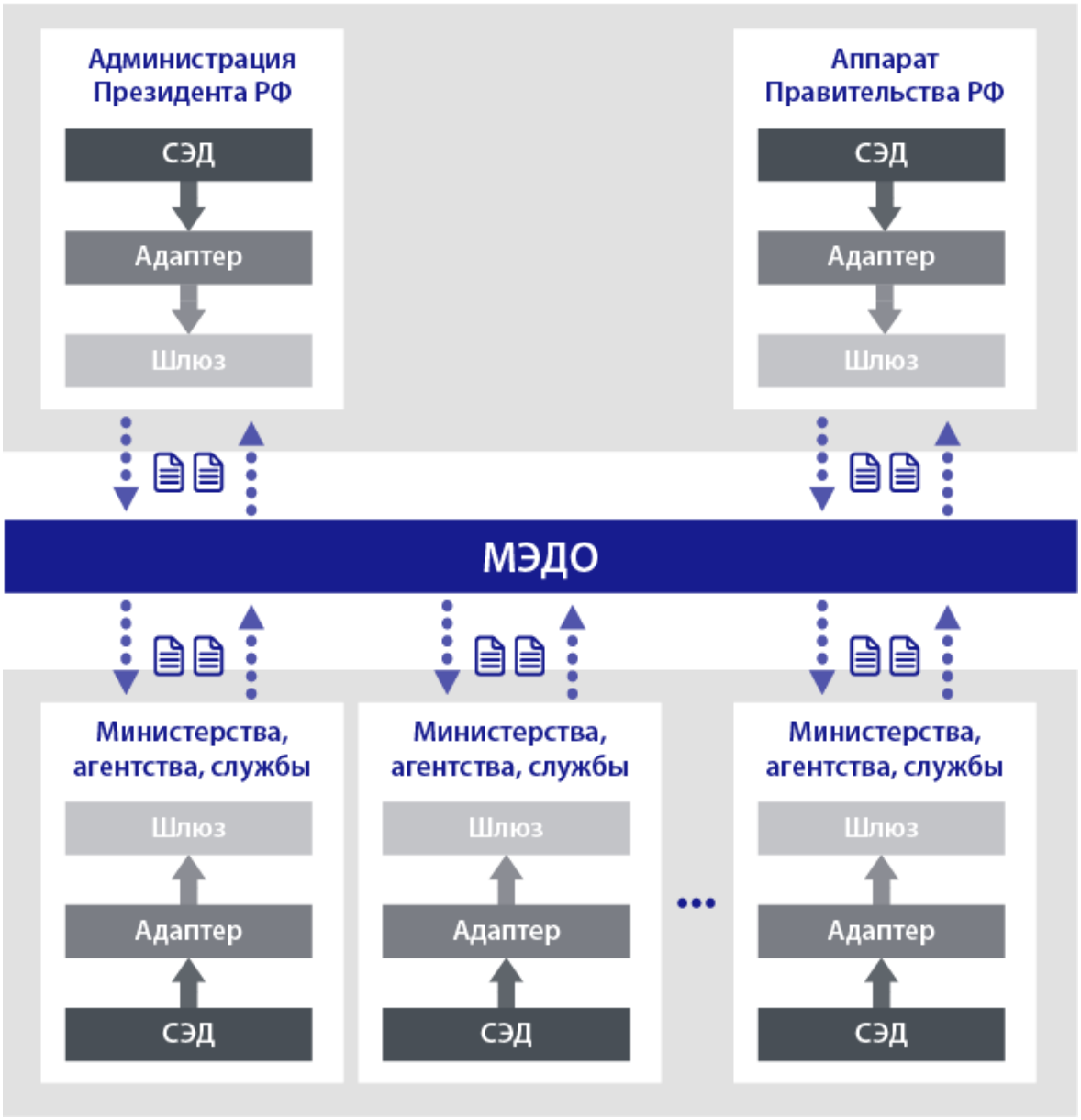
Тема 2.1. Приемы и способы определения направлений развития межведомственного взаимодействия.

Тема 2.2. Современные идеи и опыт в области государственного управления: межведомственное электронное взаимодействие.



Государственная программа
«Информационное общество (2011-2020 гг.)»
МЭДО
Повышение эффективности управления в органах государственной власти за счет:
сокращения времени прохождения документов между организациями и ведомствами,
минимизации затрат на обработку и отправку документов,
мониторинга исполнения поручений
СМЭВ
Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций за счет:
использования общих информационных ресурсов,
сокращения времени на передачу,
поиска и обработки информации в электронной форме

АРХИТЕКТУРА РЕШЕНИЯ



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета специальных исторических, гуманитарных дисциплин и военно-мемориальной работы

_____/ А.В. Кирилин
«19» апреля 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРОЕКТИРОВАНИЕ ПОИСКОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»

Направленность
«*Военно-мемориальная деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления*»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Форма обучения
Заочная

Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «*Планирование и проектирование поисковой деятельности*» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*.

Методические материалы по дисциплине (модулю) разработаны рабочей группой в составе: кандидат исторических наук А.В. Кирилин, кандидат исторических наук О.В. Кузнецов, кандидат исторических наук, доцент А. А. Левчук.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании факультета специальных исторических, гуманитарных дисциплин и военно-мемориальной работы

Протокол № 5 от «18» апреля 2024 года

Заместитель руководителя факультета, кандидат исторических наук, доцент А.А.Левчук

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ 4

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю) 4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю) 6
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля) 15

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 19

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) 32

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 32

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю) 34

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 34

Приложение № 4 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю) 37

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 37

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 41

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными

вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.
- Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.
- Программированная лекция-консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Планирование поисковой деятельности	
Тема 1.1.Организационно-подготовительная деятельность при планировании поисковой работы.	Выбор темы и определение задачи участником или группой участников будущей поисковой работы. Определение явлений и объектов, которые будут охвачены исследованием, формулирование реальной проблемы, подлежащей решению. Познавательный этап. Изучение литературы и источников, связанные с выбранной темой**.** Поисково-исследовательская работа, подтверждающая новизну, достоверность и объективность выбранной темы поиска.
РАЗДЕЛ 2. Проектирование поисковой деятельности	
Тема 2.2. Выбор методов поисковой работы и принятие дальнейших решений	Выбор методов поисковой работы и принятие дальнейших решений

	В зависимости от особенностей исследуемого объекта выбирается метод поисковой работы. Используются, как дистанционные методы поиска: переписка и получение требуемой информации от ветеранов, участников или свидетелей событий. При необходимости организуется поисковая экспедиция с выездом на место поиска. Экспедиции могут заключаться в работе с экспозицией музея, связанного с объектом поиска, так и с разведкой и поиском на местности. Для организации разведки и поисковой экспедиции на местности создается материальная база. Итогом проведения разведки и экспедиции является отчет на основании выявленных материалов, содержащий заключение о дальнейшем решении о продолжении поисковых работ на исследуемом объекте.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

- Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры – на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность люден (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) – в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) – в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки – научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать

возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степень сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.
- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т. д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).
- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.
- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредствам применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.
- Тренинг (англ. training, от train – обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.
- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.
- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.
- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре

установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата – сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.
- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставиться проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.
- Круглый стол – общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.
- Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.
- Метод «мозговой штурм» («мозговая атака», англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.
- Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это

совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг (англ. briefing от англ. brief – «короткий», «недолгий») – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.
- Метод портфолио (от англ. portfolio – «портфель», «папка») – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Краткое содержание практических занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Планирование поисковой деятельности	
Тема 1.2. Отчетно-оформительская работа и презентация выбранной темы поискового проекта	По итогам анализа результатов подготовительной теоретической работы окончательно утверждается название проекта и определяется основной результат, который планируется достигнуть. При оформлении содержания выполненного проекта формулируется проблема исследования, описываются условия её постановки, указывается цель и общий метод исследования. В выводах отмечается из каких вспомогательных результатов и предпосылок следует основной результат. Новизна полученного результата обосновывается путём сравнения с другими, аналогичными проектами, с демонстрацией отличий.
РАЗДЕЛ 2. Проектирование поисковой деятельности	
Тема 2.1. Определение географических границ охвата будущего поиска. Алгоритмы паспортизации крупного мемориального комплекса	Подтверждение существующего официального наименования объекта. Время возникновения и дальнейшее существование объекта. Определение адреса, места и границ объекта будущего поиска. Вид мемориального объекта. Составление краткой исторической справки об объекте. Описание объекта, включая топографическую привязку и его масштаб. Сбор данных, связанных с событиями и традициями поселения, связанного с исследуемым объектом.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)

Задания к практическим занятиям раздела 1

Тема практического занятия: Отчетно-оформительская работа и презентация выбранной темы поискового проекта

Форма практического задания: дискуссия

Темы контрольных работ

1. Умение правильно и точно сформулировать название темы будущего поискового проекта, с определением ожидаемого результата.
2. Умение правильно формулировать проблему исследования, указания цели и общего метода дальнейшего исследования.
3. Выбор формы презентации отчета, выполненного по итогам поисково-исследовательской работы
4. Умение демонстрировать новизну полученных результатов по итогам поисково-исследовательской работы, с равнение с другими существующими аналогичными проектами.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля – эссе

Задания к практическим занятиям раздела 2

Тема практического занятия: Определение географических границ охвата будущего поиска. Алгоритмы паспортизации крупного мемориального комплекса

Форма практического задания: дискуссия

Темы контрольных работ

1. Способы подтверждения существующего официального наименования объекта, как основной точки будущего поиска.
2. Способы сбора информации о будущем объекте поисковых работ, подтверждающих время возникновения и последующее существование объекта.
3. Существующие принятые способы описания объекта, включая топографическую привязку и его масштаб.
4. Краеведческая работа, направленная на сбор данных, связанных с существующим поселением, граничащим с будущем объектом поиска.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля – реферат

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1
Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Перечислите основные признаки различия между научной, научно-популярной и популярной литературой.

2. Перечислите основные специализации существующих библиотек (включая электронные), необходимые при работе по поиску информации по теме мемориальных объектов будущих поисков.
3. Перечислите преимущества различных существующих форм презентационных отчетов, в зависимости от специфики итогов поисково-исследовательской работы.

Перечень тем эссе к Разделу 1:

1. Классификация литературы и источников по теме будущего поиска. Форма подачи материала, наличие научно-справочного аппарата и т.д.
2. Критерии выбора актуальности и новизны явления или объекта, выбранных для дальнейшей поисковой работы.
3. Сопоставление разнородных данных, полученных в результате изучения литературы и источников по теме дальнейшего поиска, с последующим обобщением результатов и выводами.
4. Музейные собрания и коллекции, как источник данных по теме будущей поисковой работы.
5. Специализированные библиотеки, как источник данных по теме будущей поисковой работы
6. Существующие и перспективные формы презентационных отчетов, подходящие под оформление итогов поисково-исследовательской работы.
7. Алгоритмы поиска и подбора существующих проектов, аналогичных теме будущей поисковой работы.
8. Способы обоснования актуальности, новизны и достоверности темы будущей поисковой работы.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1

Нормативные акты:

1. Закон РФ от 14 января 1993 г. N 4292-1 "Об увековечении памяти погибших при защите Отечества" (с изменениями и дополнениями);
2. Статья 8. Организация поисковой работы. Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 52-ФЗ в статью 8 настоящего Закона внесены изменения;
3. Статья 9. Порядок проведения поисковой работы. Статья 9 изменена с 1 января 2022 г. - Федеральный закон от 30 апреля 2021 г. N 119-ФЗ;
4. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 80-ФЗ «Об увековечивании Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов»;
5. Федеральный закон от 13 марта 1995 г. N 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»;
6. Федеральный закон от 12.01.1996 г. N 8-ФЗ (в ред. от 21.04.2005) «О погребении и похоронном деле» (принят ГД ФС РФ 08.12.1995 г.);
7. Указ Президента Российской Федерации от 22 января 2006 г. N 34 «Вопросы увековечивания памяти погибших при защите Отечества»;
8. Директива Генерального штаба Вооруженных сил РФ от 28.03.2001 г. N ДГШ -7 «О мерах по обеспечению органами военного управления мероприятий поисковых работ, проводимых в рамках Вахт памяти»;
9. Федеральный Закон N 125-ФЗ от 22 октября 2004 г. «Об архивном деле в Российской Федерации».

Основная:

1. *Бундин Ю.И.* История архитектуры православных воинских храмов // Вестник Академии военных наук, 2019. № 2. С. 148–154.

2. *Кирилина А.В., Кирилин А.В.* Развитие нормативной базы учета потерь и маркировки воинских захоронений как верифицирующий фактор в историческом исследовании. Ч. 1 // Материально-техническое обеспечение Вооруженных Сил Российской Федерации. 2022. № 4. С. 79–87.

3. *Кирилина А.В., Кирилин А.В.* Развитие нормативной базы учета потерь и маркировки воинских захоронений как верифицирующий фактор в историческом исследовании. Ч. 2 // Материально-техническое обеспечение Вооруженных Сил Российской Федерации. 2022. № 5. С. 84–90.

4. *Рубин В.А., Спиридонова Е.В.* О роли Министерства обороны в формировании и реализации государственной культурной политики в сфере сохранения военно-мемориального наследия в постсоветский период // Культура и искусство. 2018. № 12. С. 68–76. Электронный ресурс: https://nbpublish.com/library_read_article.php?id=28307. Дата обращения: 10.01.2023.

5. Сборник материалов к Всероссийскому семинару «Информационные технологии и методическое обеспечение поисковых работ». – Казань, 2003.

6. Сборник нормативных правовых документов и материалов по поисковой деятельности в системе образовательных учреждений Российской Федерации. – М., 2001.

7. *Гребенкин А.Н.* Использование фондов федеральных и региональных архивов в рамках Всероссийского проекта «Без срока давности» // Музеи, библиотеки и архивы в реалиях современного мира: сб. материалов X Междунар. музейных чтений. Орел: Орловский гос. ин-т культуры, 2021

8. *Минаков А.С.* Информационные и организационные ресурсы краеведческого музея как фактор развития исторической науки // Роль музеев в информационном обеспечении исторической науки: сб. ст. / авт.-сост. Е.А. Воронцова; отв. ред. Л.И. Бородкин, А.Д. Яновский. М.: Этерна, 2015. С. 117–123.

9. *Аронов Д.В.* Современные проблемы регулирования правового статуса памятников Второй мировой и Великой Отечественной войн // Историческая память о событиях 1941 г. Всеросс. научно-практич. конф. Сб. науч. статей. Ч. 1. – Курск: Юго-Западное отд-ние Акад. военно-ист. наук, 2011. – С. 3–8

10. Гражданско-патриотическое воспитание населения на постсоветском пространстве: история, проблемы, перспективы. Курск, 29–30 апреля 2012 г. / отв. ред. Л.С. Холтобина. – Курск: ОБУК «Участок оперативной полиграфии», 2012.

11. *Третьяков А.В.* Образование – основа сохранения исторической памяти населения о Великой Отечественной войне в постсоветской России // «Героизм и трагедия 1941 г.: взгляд из XXI века», междунар. науч.-практ. конф.: к 70-летию начала Великой Отечественной войны: сб. науч. стат. – Курск: Курский гос. ун-т [и др.], 2011.

12. *Баринова И.К.* Охрана памятников истории и искусства в культурной политике Российской Федерации (1917–1999 гг.). Автореф. дис. ... д-ра ист. наук. – М., 2006.

Дополнительная:

1. *Авдусин Д.А.* «Полевая археология СССР», М., 1980;

2. *Алтухов В.В*. «Техника безопасности в археологической экспедиции, лагере, разведке», Иркутск 1991;

3. *Курцев П.А.* «Медико-санитарная подготовка учащихся», М., 1986;

4. *Науменко Ю.А.* «Начальная военная подготовка», М., 1987;

5. *Бызов Б.Е., Коваленко А.Н*. «Военная топография», М., 1990;

6. *Мартынов В.М., Меженько А.В. и др*. «Руководство по поисковым и эксгумационные работам», М., 1997;

7. *Яскин А.Т., Барашников В.В., Тушков А.Г*. «Дань памяти», методическое пособие по организации и проведению поисковой работы», Иркутск, 2000.

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2

1. Приведите примеры существующих информационно-поисковых систем, позволяющих проводить поиск исторических персонажей, связанных темой поисковой работы.
2. Составьте основной перечень государственных федеральных и муниципальных органов власти и служб, участие которых необходимо при проведении поисковой работы.

Перечень тем рефератов к Разделу 2:

1. Существующие алгоритмы поиска персоналий с использованием современных информационно-поисковых систем.
2. Объединение разнородной информации, полученной по итогам поисковой работы, с использованием информационно-поисковых систем различного назначения.
3. Использование существующих краеведческих методов работы по получению необходимой информации по объекту будущей поисковой работы.
4. Способы работы с федеральными и муниципальными органами власти по получению информации по будущему объекту поисковой работы.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2

Нормативные акты:

1. Закон РФ от 14 января 1993 г. N 4292-1 "Об увековечении памяти погибших при защите Отечества" (с изменениями и дополнениями);

2. Статья 8. Организация поисковой работы**.** Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 52-ФЗ в статью 8 настоящего Закона внесены изменения;

3. Статья 9. Порядок проведения поисковой работы. Статья 9 изменена с 1 января 2022 г. - Федеральный закон от 30 апреля 2021 г. N 119-ФЗ;

4. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 80-ФЗ «Об увековечивании Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов»;

5. Федеральный закон от 13 марта 1995 г. N 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»;

6. Федеральный закон от 12.01.1996 г. N 8-ФЗ (в ред. от 21.04.2005) «О погребении и похоронном деле» (принят ГД ФС РФ 08.12.1995 г.);

7. Указ Президента Российской Федерации от 22 января 2006 г. N 34 «Вопросы увековечивания памяти погибших при защите Отечества»;

8. Директива Генерального штаба Вооруженных Сил РФ от 28.03.2001 г. N ДГШ -7 «О мерах по обеспечению органами военного управления мероприятий поисковых работ, проводимых в рамках Вахт памяти»;

9. Федеральный Закон N 125-ФЗ от 22 октября 2004 г. «Об архивном деле в Российской Федерации».

Основная:

1. *Бундин Ю.И.* История архитектуры православных воинских храмов // Вестник Академии военных наук, 2019. № 2. С. 148–154.

2. *Кирилина А.В., Кирилин А.В.* Развитие нормативной базы учета потерь и маркировки воинских захоронений как верифицирующий фактор в историческом исследовании. Ч. 1 // Материально-техническое обеспечение Вооруженных Сил Российской Федерации. 2022. № 4. С. 79–87.

3. *Кирилина А.В., Кирилин А.В.* Развитие нормативной базы учета потерь и маркировки воинских захоронений как верифицирующий фактор в историческом исследовании. Ч. 2 // Материально-техническое обеспечение Вооруженных Сил Российской Федерации. 2022. № 5. С. 84–90.

4. *Рубин В.А., Спиридонова Е.В.* О роли Министерства обороны в формировании и реализации государственной культурной политики в сфере сохранения военно-мемориального наследия в постсоветский период // Культура и искусство. 2018. № 12. С. 68–76. Электронный ресурс: https://nbpublish.com/library_read_article.php?id=28307. Дата обращения: 10.01.2023.

5. Сборник материалов к Всероссийскому семинару «Информационные технологии и методическое обеспечение поисковых работ». – Казань, 2003.

6. Сборник нормативных правовых документов и материалов по поисковой деятельности в системе образовательных учреждений Российской Федерации. – М., 2001.

7. *Гребенкин А.Н.* Использование фондов федеральных и региональных архивов в рамках Всероссийского проекта «Без срока давности» // Музеи, библиотеки и архивы в реалиях современного мира: сб. материалов X Междунар. музейных чтений. Орел: Орловский гос. ин-т культуры, 2021

8. *Минаков А.С.* Информационные и организационные ресурсы краеведческого музея как фактор развития исторической науки // Роль музеев в информационном обеспечении исторической науки: сб. ст. / авт.-сост. Е.А. Воронцова; отв. ред. Л.И. Бородкин, А.Д. Яновский. М.: Этерна, 2015. С. 117–123.

9. *Аронов Д.В.* Современные проблемы регулирования правового статуса памятников Второй мировой и Великой Отечественной войн // Историческая память о событиях 1941 г. Всеросс. научно-практич. конф. Сб. науч. статей. Ч. 1. – Курск: Юго-Западное отд-ние Акад. военно-ист. наук, 2011. – С. 3–8

10. Гражданско-патриотическое воспитание населения на постсоветском пространстве: история, проблемы, перспективы. Курск, 29–30 апреля 2012 г. / отв. ред. Л.С. Холтобина. – Курск: ОБУК «Участок оперативной полиграфии», 2012.

11. *Третьяков А.В.* Образование – основа сохранения исторической памяти населения о Великой Отечественной войне в постсоветской России // «Героизм и трагедия

1941 г.: взгляд из XXI века», междунар. науч.-практ. конф.: к 70-летию начала Великой Отечественной войны: сб. науч. стат. – Курск: Курский гос. ун-т [и др.], 2011.

12. *Баринова И.К.* Охрана памятников истории и искусства в культурной политике Российской Федерации (1917–1999 гг.). Автореф. дис. ... д-ра ист. наук. – М., 2006.

Дополнительная:

1. *Авдусин Д.А.* «Полевая археология СССР», М., 1980;

2. *Алтухов В.В*. «Техника безопасности в археологической экспедиции, лагере, разведке», Иркутск 1991;

3. *Курцев П.А.* «Медико-санитарная подготовка учащихся», М., 1986;

4. *Науменко Ю.А.* «Начальная военная подготовка», М., 1987;

5. *Бызов Б.Е., Коваленко А.Н*. «Военная топография», М., 1990;

6. *Мартынов В.М., Меженько А.В. и др*. «Руководство по поисковым и эксгумационные работам», М., 1997;

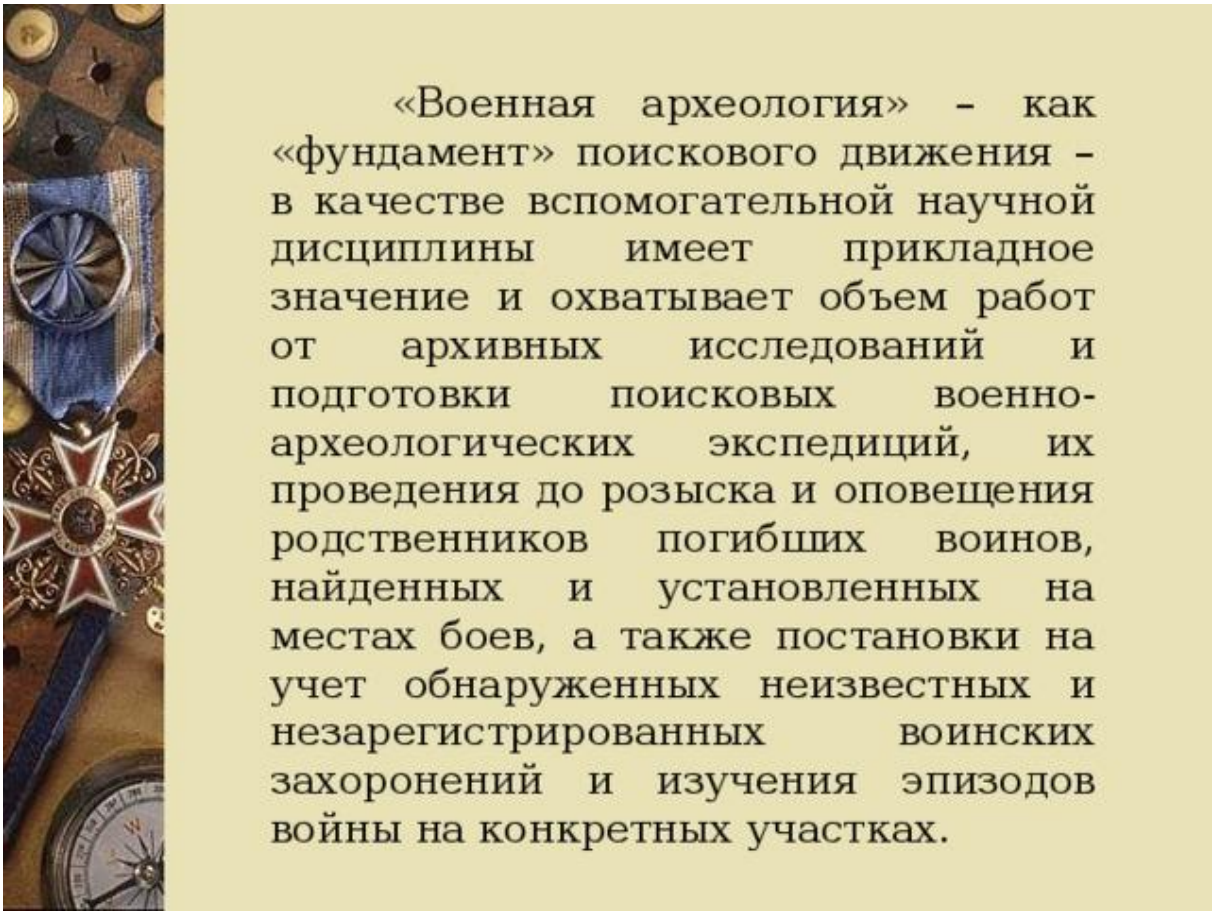
7. *Яскин А.Т., Барашников В.В., Тушков А.Г*. «Дань памяти», методическое пособие по организации и проведению поисковой работы», Иркутск, 2000.

1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)[1]

РАЗДЕЛ 1. Планирование поисковой деятельности

Тема 1.1. Организационно-подготовительная деятельность при планировании поисковой работы

[1] Раздел может быть оформлен в виде приложения к методическим материалам по дисциплине (модулю).



Тема 1.2. Отчетно-оформительская работа и презентация выбранной темы поискового проекта

РАЗДЕЛ 2. Проектирование поисковой деятельности

Тема 2.1. Определение географических границ охвата будущего поиска. Алгоритмы паспортизации крупного мемориального комплекса

Тема 2.2. Выбор методов поисковой работы и принятие дальнейших решений

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

− внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

− ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

− внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

− запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

− постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

− узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

− консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

− самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

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. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25

мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекционных или практических занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки эссе:

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Критерии оценки теста:

«*Зачтено*» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«*Не зачтено*» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент

учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).

4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).

5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Критерии оценки выполнения кейс-задания

- умение провести разбор ситуации;
- уровень аргументации, способность отстаивать свою точку зрения;
- способность принимать управленческие решения;
- качество оформления отчета.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;

– приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);

– единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;

– все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;

– рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;

– названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике.

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Презентация

Методические материалы к презентациям

1. Объём презентации: 10-20 слайдов.

2. На титульном слайде должно быть отражено:

- наименование факультета;

- тема презентации;

- фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;

- фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;

- год выполнения работы.

3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.

4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.

5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Критерии оценки презентации

1. Объём презентации: 10-20 слайдов.

2. Правильность оформления титульного слайда.

3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.

4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.

5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Критерии оценки опроса

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

Методические материалы по выполнению лабораторного задания

При выполнении лабораторного задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

***Критерии оценки лабораторного задания*:**

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации 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 или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. **Планирование поисковой деятельности**

2. Организационно-подготовительная деятельность при планировании поисковой работы

3. Цель занятия: сформировать представление о планировании поисковой работы.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Раздел 1. Планирование поисковой деятельности Тема 1.1. Организационно-подготовительная деятельность при планировании поисковой работы. Выбор темы и определение задачи участником или группой участников будущей поисковой работы. Определение явлений и объектов, которые будут охвачены исследованием, формулирование реальной проблемы, подлежащей решению. Познавательный этап. Изучение литературы и источников, связанные с выбранной темой**.** Поисково-исследовательская работа, подтверждающая новизну, достоверность и объективность выбранной темы поиска.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

1. Тема лекционного занятия 1.1. Организационно-подготовительная деятельность при планировании поисковой работы.

Примеры, иллюстрации, демонстрация, видео и т. д.

Взаимодействие с аудиторией (указания, вопросы, проблемные ситуации, эвристическая беседа и т. д.)

Выбор темы и определение задачи участником или группой участников будущей поисковой работы. Определение явлений и объектов, которые будут охвачены исследованием, формулирование реальной проблемы, подлежащей решению. Познавательный этап. Изучение литературы и источников, связанные с выбранной темой**.** Поисково-исследовательская работа, подтверждающая новизну, достоверность и объективность выбранной темы поиска.

1. **Проектирование поисковой деятельности**

2. Выбор методов поисковой работы и принятие дальнейших решений

3. Цель занятия: рассмотреть методы поисковой работы

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Раздел 2. Проектирование поисковой деятельности Тема 2.2. Выбор методов поисковой работы и принятие дальнейших решений.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

	В зависимости от особенностей исследуемого объекта выбирается метод поисковой работы. Используются, как дистанционные методы поиска: переписка и получение требуемой информации от ветеранов, участников или свидетелей событий. При необходимости организуется поисковая экспедиция с выездом на место поиска. Экспедиции могут заключаться в работе с экспозицией музея, связанного с объектом поиска, так и с разведкой и поиском на местности. Для организации разведки и поисковой экспедиции на местности создается материальная база. Итогом проведения разведки и экспедиции является отчет на основании выявленных материалов, содержащий заключение о дальнейшем решении о продолжении поисковых работ на исследуемом объекте.	

5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

2. Тема лекционного занятия 2.2. Выбор методов поисковой работы и принятие дальнейших решений.

Взаимодействие с аудиторией (вопросы, вкрапленные задания, активное резюмирование, проблемные ситуации, эвристическая беседа и т. д.)

В зависимости от особенностей исследуемого объекта выбирается метод поисковой работы. Используются, как дистанционные методы поиска: переписка и получение требуемой информации от ветеранов, участников или свидетелей событий. При необходимости организуется поисковая экспедиция с выездом на место поиска. Экспедиции могут заключаться в работе с экспозицией музея, связанного с объектом поиска, так и с разведкой и поиском на местности. Для организации разведки и поисковой экспедиции на местности создается материальная база. Итогом проведения разведки и экспедиции является отчет на основании выявленных материалов, содержащий заключение о дальнейшем решении о продолжении поисковых работ на исследуемом объекте.

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. **Планирование поисковой деятельности**

2. Отчетно-оформительская работа и презентация выбранной темы поискового проекта

3. Цели занятия: провести анализ выбранной темы поискового проекта.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Тема 1.2. Отчетно-оформительская работа и презентация выбранной темы поискового проекта. По итогам анализа результатов подготовительной теоретической работы окончательно утверждается название проекта и определяется основной результат, который планируется достигнуть. При оформлении содержания выполненного проекта формулируется проблема исследования, описываются условия её постановки, указывается цель и общий метод исследования. В выводах отмечается из каких вспомогательных результатов и предпосылок следует основной результат. Новизна полученного результата обосновывается путём сравнения с другими, аналогичными проектами, с демонстрацией отличий.	Опрос, оценка знаний студентов

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Задания к практическим занятиям раздела 1

Тема практического занятия: Отчетно-оформительская работа и презентация выбранной темы поискового проекта

Форма практического задания: дискуссия

Темы контрольных работ

1. Умение правильно и точно сформулировать название темы будущего поискового проекта, с определением ожидаемого результата.
2. Умение правильно формулировать проблему исследования, указания цели и общего метода дальнейшего исследования.
3. Выбор формы презентации отчета, выполненного по итогам поисково-исследовательской работы
4. Умение демонстрировать новизну полученных результатов по итогам поисково-исследовательской работы, с равнение с другими существующими аналогичными проектами.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля – эссе

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. **Проектирование поисковой деятельности**

2. Определение географических границ охвата будущего поиска. Алгоритмы паспортизации крупного мемориального комплекса

3. Цели занятия: проанализировать алгоритмы паспортизации крупного мемориального комплекса.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Тема 2.1. Определение географических границ охвата будущего поиска. Алгоритмы паспортизации крупного мемориального комплекса. Подтверждение существующего официального наименования объекта. Время возникновения и дальнейшее существование объекта. Определение адреса, места и границ объекта будущего поиска. Вид мемориального объекта. Составление краткой исторической справки об объекте. Описание объекта, включая топографическую привязку и его масштаб. Сбор данных, связанных с событиями и традициями поселения, связанного с исследуемым объектом.	Опрос, оценка знаний студентов

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Задания к практическим занятиям раздела 2

Тема практического занятия: Определение географических границ охвата будущего поиска. Алгоритмы паспортизации крупного мемориального комплекса

Форма практического задания: дискуссия

Темы контрольных работ

1. Способы подтверждения существующего официального наименования объекта, как основной точки будущего поиска.
2. Способы сбора информации о будущем объекте поисковых работ, подтверждающих время возникновения и последующее существование объекта.
3. Существующие принятые способы описания объекта, включая топографическую привязку и его масштаб.
4. Краеведческая работа, направленная на сбор данных, связанных с существующим поселением, граничащим с будущем объектом поиска.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

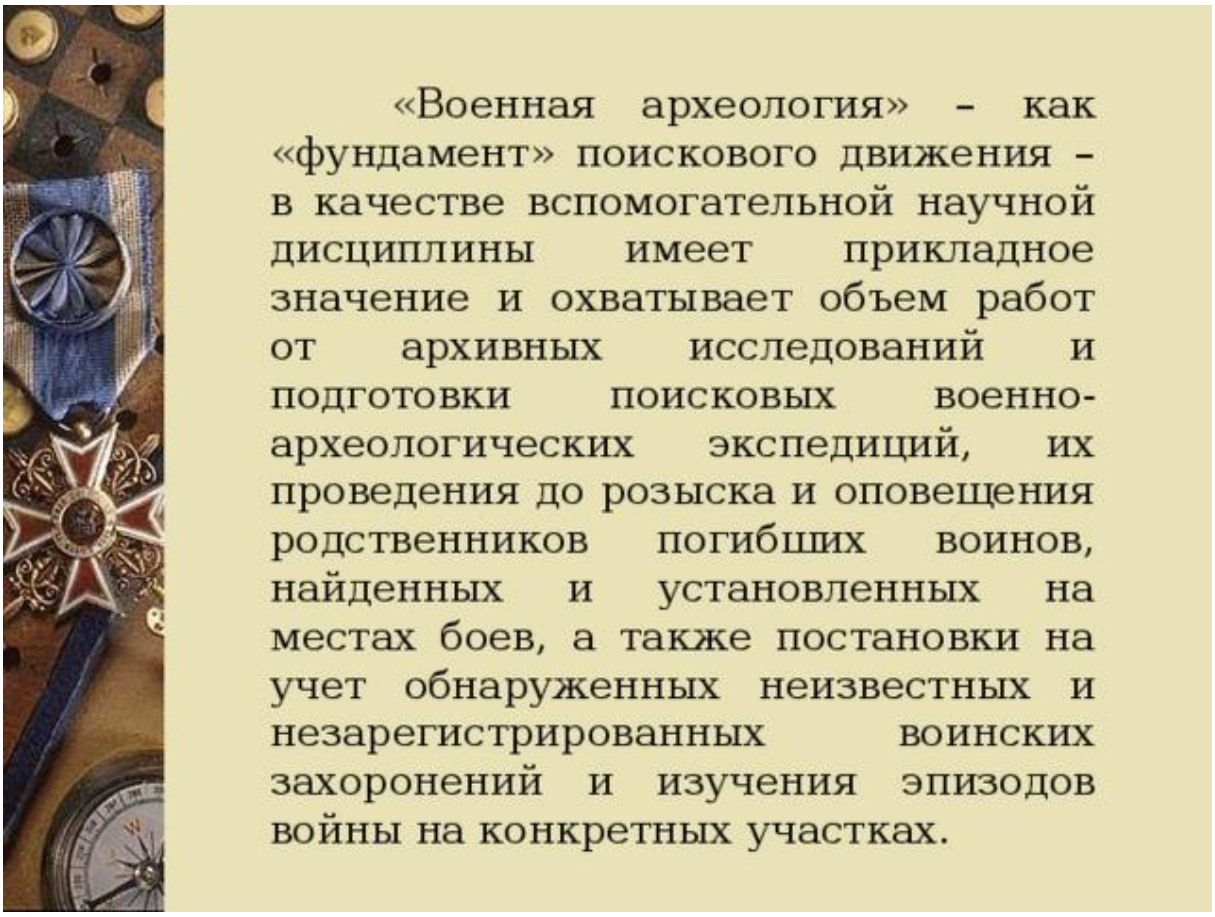
Форма рубежного контроля – реферат

Приложение № 4 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю)

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

РАЗДЕЛ 1. Планирование поисковой деятельности

Тема 1.1. Организационно-подготовительная деятельность при планировании поисковой работы



Тема 1.2. Отчетно-оформительская работа и презентация выбранной темы поискового проекта

РАЗДЕЛ 2. Проектирование поисковой деятельности

Тема 2.1. Определение географических границ охвата будущего поиска. Алгоритмы паспортизации крупного мемориального комплекса

Тема 2.2. Выбор методов поисковой работы и принятие дальнейших решений

Поисковые отряды состоят из энтузиастов, которые преследуют исключительно благородные цели.

Они совершают раскопки на местах сражений прошлых лет для поиска и установления личности погибших бойцов.

Поисковики - обычные люди с металлоискателями и лопатой

С их помощью создаются целые коллекции, растет количество экспонатов в музеях, открываются интересные подробности жизни людей в прошлом.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета экономики и управления
Солодуха П.В.

28 февраля 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЗАКУПКИ

Направление подготовки

«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»

Направленность
«Военно-мемориальная деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - *ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ*

Форма обучения
Заочная

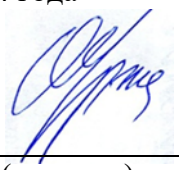
Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине «Государственные и муниципальные закупки» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовкит*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление.*

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Государственные и муниципальные закупки» разработаны страшим преподавателем кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления Деминой С.В.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления:

Протокол № 8 от «28» февраля 2024 года

Заведующая кафедрой
Д-р социол. наук, профессор  О.А. Уржа

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ. 4

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю) 4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине 7
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).... 12

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 17

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) 26

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 26

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю) 29

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).... 29

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 32

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи заключает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При

неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК.	
Тема 1.1. Общая характеристика способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), основные правила выбора	Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Возникновение и эволюция системы осуществления государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации. Цели, задачи и принципы создания и функционирования контрактной системы. Информационное обеспечение контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего), комиссии по осуществлению закупок. Единая информационная система, порядок организации электронного документооборота. Расчет начальной (максимальной) цены контракта.
Тема 1.2. Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок. Организация работы контрактной службы и комиссий по закупкам	Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации; нормативные и методические документы Минэкономразвития России и других федеральных органов исполнительной власти; другие нормативные акты, дополняющие законодательство

	Российской Федерации о контрактной системе. Общие представления об антимонопольном законодательстве.
РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК.	
Тема 2.1. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; назначение способов закупок. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения.
Тема 2.2. Процессуальный порядок проведения способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках. Участие организаций инвалидов в закупках. Правила описания объекта закупки, правовой порядок составления технического задания. Процессуальный порядок проведения способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Документооборот по закупкам.
РАЗДЕЛ 3. КОНКУРЕНТНЫЕ СПОСОБЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКОВ.	
Тема 3.1. Открытые способы определения поставщиков	Открытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в контрактной системе закупок. Понятие и виды открытых конкурсов и аукционов. Особенности документооборота при проведении открытого аукциона и аккредитация его участников. Особенности определения поставщиков путем проведения аукциона в электронной форме. Особенности определение поставщика в открытом конкурсе. Определение поставщика путем проведения запроса котировок. Права, обязанности и ответственность заказчиков при выборе способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Содержание и перечень требований, устанавливаемых заказчиком участникам закупки. Содержание и перечень критериев для оценки заявок и окончательных предложений участников закупки.
Тема 3.2. Закрытые способы определения поставщиков	Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в контрактной системе закупок. Понятие и виды закрытых конкурсов и аукционов. Особенности документооборота при проведении закрытого конкурса и аукциона. Особенности определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытых процедур. Определение поставщика путем проведения закрытого конкурса и аукциона. Права, обязанности и ответственность заказчиков при

	определении поставщиков путем проведения закрытых конкурсных процедур. Содержание и перечень требований, устанавливаемых заказчиком участникам закупки.
РАЗДЕЛ 4. МОНИТОРИНГ, КОНТРОЛЬ, АУДИТ И ЗАЩИТА ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОК.	
Тема 4.1. Общие вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок.	Общие вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок. Оценка обоснованности и эффективности закупок. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки, порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок.
Тема 4.2. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта.	Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок. Структура контрактов: цена контракта и условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы. Экспертиза и приемка результатов исполнения контракта. Изменения, внесенные в контракт. Расторжение контракта. Опыт заключения контрактов. Порядок ведения реестра контрактов.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность люден (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка,

условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степень сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредствам применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставиться проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным,

осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК.

Тема 1.1. Общая характеристика способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), основные правила выбора

1. История развития закупок в Российской Федерации
2. Основные этапы формирования законодательства о размещении заказов. Проблемы и противоречия.

Тема 1.2. Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок. Организация работы контрактной службы и комиссий по закупкам

1. Сфера действия законодательства о размещении заказов.
2. Понятийный аппарат, применяемый в законодательстве о размещении заказов. Его соотношение с терминологией, используемой в гражданском праве.

Перечень тем рефератов к Разделу 1:

1. Сравнительно-правовой анализ законодательства о размещении заказов России и зарубежных стран
2. Актуальные вопросы государственного регулирования в сфере размещения заказов.
3. Актуальные проблемы законодательства о размещении государственного и муниципального заказа.

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК.

Тема 2.1. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

1. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы.
2. Информационное обеспечение контрактной системы.

Тема 2.2. Процессуальный порядок проведения способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1. Участники контрактной системы, их права и обязанности

2. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего).

Перечень тем рефератов к Разделу 2:

1. Комиссии по осуществлению закупок.
2. Единая информационная система, порядок организации электронного документооборота.
3. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); ее назначение, правовые методы определения.

РАЗДЕЛ 3. КОНКУРЕНТНЫЕ СПОСОБЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКОВ.

Тема 3.1. Открытые способы определения поставщиков

1. Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.

Тема 3.2. Закрытые способы определения поставщиков

2. Особенности проведения запроса котировок.
3. Особенности проведения открытых и закрытых конкурсных процедур.

Перечень тем рефератов к Разделу 3:

1. Правила описания объекта закупки, правовой порядок составления технического задания.
2. Ключевые характеристики электронного аукциона.
3. Порядок аккредитация участников электронного аукциона.
4. Процедура определения поставщика при проведении открытого конкурса.

РАЗДЕЛ 4. МОНИТОРИНГ, КОНТРОЛЬ, АУДИТ И ЗАЩИТА ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОК.

Тема 4.1. Общие вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок.

1. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении государственного контракта; особенности государственного контракта как вида договора.
2. Структура контрактов: цена контракта и условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы.

Тема 4.2. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта.

1. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки,
2. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок

Перечень тем рефератов к Разделу 4:

1. Внесение изменений в государственный контракт.
2. Расторжение государственного контракта.
3. Оценка обоснованности и эффективности закупок.
4. Реестр недобросовестных поставщиков.

1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК.

Тема 1.1. Общая характеристика способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), основные правила выбора

Способы определения поставщиков

Способ закупки	Критерии определения победителя	Ограничение по допуску	Подача предложений	Ограничение по сумме закупки	Дополнительное ограничение
Аукцион	Значение цены	Отсутствует	Многократная	Нет, внутреннее - 3 млн. руб.	Аукционный перечень
Открытый конкурс	Совокупность условий	Отсутствует	Однократная	Нет	Аукционный перечень
Двухэтапный конкурс	Совокупность условий	Возможно	Однократная	Нет	Аукционный перечень
Конкурс с ограниченным участием	Совокупность условий	Обязательно	Однократная	Нет	Аукционный перечень Перечень для КОУ
Запрос котировок	Значение цены	Отсутствует	Однократная	500 тыс.руб.	10% от СГОЗ
Запрос предложений	Совокупность условий	Отсутствует	Двукратная	Нет	ст. 83 44-фз
Единственный поставщик	Произвольно	Обязательно	Однократная	п. 4: 100 тыс.руб. п.5: 400 тыс. руб. п.28: 200 тыс. руб.	Ст.93 44-ФЗ

Тема 1.2. Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок. Организация работы контрактной службы и комиссий по закупкам

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК.

Тема 2.1. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Тема 2.2. Процессуальный порядок проведения способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

РАЗДЕЛ 3. КОНКУРЕНТНЫЕ СПОСОБЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКОВ.

Тема 3.1. Открытые способы определения поставщиков

Тема 3.2. Закрытые способы определения поставщиков

Закрытые способы – информация о закупках сообщается заказчиком ограниченному кругу лиц путем направления приглашений.

Закрытые способы определения поставщиков применяются только в случаях:

- закупки ТРУ для федеральных нужд, если сведения об этих нуждах составляют государственную тайну;
- закупки ТРУ, сведения о которых составляют государственную тайну (такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте контракта);
- Страхование/транспортировка/охрана ценностей Госфонда драгметаллов, Страхование/ транспортировка/охрана музейных ценностей и архивных документов;
- Уборка помещений, услуги водителей для судей и судебных приставов.

РАЗДЕЛ 4. МОНИТОРИНГ, КОНТРОЛЬ, АУДИТ И ЗАЩИТА ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОК.

Тема 4.1. Общие вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок.

Тема 4.2. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Государственные и муниципальные закупки»* предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и

книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

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. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. refenre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки эссе:

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Критерии оценки теста:

«*Зачтено*» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«*Не зачтено*» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Презентация

Методические материалы к презентациям

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:

- наименование факультета;
- тема презентации;
- фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
- фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
- год выполнения работы.

3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.

4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.

5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Критерии оценки презентации

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Критерии оценки опроса

«Отлично»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

– в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;

– знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;

– свободное владение терминологией;

– ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;

– ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;

– единичные ошибки в терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

– ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;

– логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;

– ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;

– студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;

– студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;

– присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;

– незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации 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 или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Тема 1.1. Общая характеристика способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), основные правила выбора Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Возникновение и эволюция системы осуществления государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации. Цели, задачи и принципы создания и функционирования контрактной системы. Информационное обеспечение контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего), комиссии по осуществлению закупок. Единая информационная система, порядок организации электронного документооборота. Расчет начальной (максимальной) цены контракта.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
2.	Тема 1.2. Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок. Организация работы контрактной службы и комиссий по закупкам Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации; нормативные и методические документы Минэкономразвития России и других федеральных органов исполнительной власти; другие нормативные акты, дополняющие законодательство Российской Федерации о контрактной системе. Общие представления об антимонопольном законодательстве.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
3.	Тема 2.1. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного	Устное изложение материала с использованием мультимедийных

	поставщика (подрядчика, исполнителя) Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; назначение способов закупок. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения.	презентаций
4.	Тема 2.2. Процессуальный порядок проведения способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках. Участие организаций инвалидов в закупках. Правила описания объекта закупки, правовой порядок составления технического задания. Процессуальный порядок проведения способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Документооборот по закупкам.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
5.	Тема 3.1. Открытые способы определения поставщиков Открытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в контрактной системе закупок. Понятие и виды открытых конкурсов и аукционов. Особенности документооборота при проведении открытого аукциона и аккредитация его участников. Особенности определения поставщиков путем проведения аукциона в электронной форме. Особенности определение поставщика в открытом конкурсе. Определение поставщика путем проведения запроса котировок. Права, обязанности и ответственность заказчиков при выборе способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Содержание и перечень требований, устанавливаемых заказчиком участникам закупки. Содержание и перечень критериев для оценки заявок и окончательных предложений участников закупки.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
6.	Тема 3.2. Закрытые способы определения поставщиков	Устное изложение материала с использованием

	Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в контрактной системе закупок. Понятие и виды закрытых конкурсов и аукционов. Особенности документооборота при проведении закрытого конкурса и аукциона. Особенности определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытых процедур. Определение поставщика путем проведения закрытого конкурса и аукциона. Права, обязанности и ответственность заказчиков при определении поставщиков путем проведения закрытых конкурсных процедур. Содержание и перечень требований, устанавливаемых заказчиком участникам закупки.	мультимедийных презентаций
7.	Тема 4.1. Общие вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок. Общие вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок. Оценка обоснованности и эффективности закупок. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки, порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
8.	Тема 4.2. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок. Структура контрактов: цена контракта и условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы. Экспертиза и приемка результатов исполнения контракта. Изменения, внесенные в контракт. Расторжение контракта. Опыт заключения контрактов. Порядок ведения реестра контрактов	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК.

Тема практического занятия: Основы контрактной системы в сфере закупок.

Цели занятия: Раскрыть содержание российской контрактной системы в сфере закупок

Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Организация контрактной системы в сфере закупок	Опрос, оценка знаний студентов
2..	Пути совершенствования организации работы контрактной службы	Опрос, оценка знаний студентов

Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Форма практического задания: дискуссия.

Темы дискуссий:

1. Ключевые принципы организации контрактной системы в сфере закупок.
2. Специфика осуществления закупок в современных условиях.
3. Права и обязанности частников контрактной системы.
4. Проблемы и перспективы развития контрактной системы в Российской Федерации.
5. Пути совершенствования организации работы контрактной службы (контрактного управляющего).
6. Методы расчета начальной максимальной цены контракта.

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК.

Тема практического занятия: Процессуальное осуществление закупок.

Цели занятия: раскрыть особенности процессуального осуществления закупок

Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Способы определения поставщика	Опрос, оценка знаний студентов
2..	Специфика участников в закупках для государственных и муниципальных нужд.	Опрос, оценка знаний студентов

Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Форма практического задания: дискуссия.

Темы дискуссий:

1. Случаи заключения контракта у единственного поставщика.
2. Требования к выбору способа определения поставщика путем проведения электронного аукциона.
3. Требования к выбору способа определения поставщика путем проведения открытого конкурса.
4. Требования к выбору способа определения поставщика путем проведения запроса котировок.
5. Условия допуска к участию в государственных, муниципальных закупках.
6. Условия участия организаций инвалидов в государственных, муниципальных закупках для государственных и муниципальных нужд.

РАЗДЕЛ 3. КОНКУРЕНТНЫЕ СПОСОБЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКОВ.

Тема практического занятия: Конкурентные способы определения поставщиков.

Цели занятия: раскрыть сущность конкурентных способов определения поставщиков

Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Форма практического задания: дискуссия.

Темы дискуссий:

1. Ключевые характеристики электронного аукциона. Особенности его проведения в современных условиях.
2. Порядок проведения электронного аукциона.
3. Порядок аккредитация участников электронного аукциона.
4. Процедура определения поставщика при проведении открытого конкурса.
5. Определение поставщика путем проведения запроса котировок.
6. Специфика проведения закрытого аукциона.
7. Процедура определения поставщика путем проведения закрытых процедур.

РАЗДЕЛ 4. МОНИТОРИНГ, КОНТРОЛЬ, АУДИТ И ЗАЩИТА ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОК.

Тема практического занятия: Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.

Цели занятия: сформировать представление о мониторинге, контроль, аудите и защите прав и интересов участников закупок

Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Существенные условия государственного контракта	Опрос, оценка знаний студентов
2..	Нарушения закона при проведении закупок для государственных и муниципальных нужд	Опрос, оценка знаний студентов
3.	Актуальные проблемы законодательства о размещении	Опрос, оценка знаний

	государственного и муниципального заказа	студентов

Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Форма практического задания: дискуссия.

Темы дискуссий:

1. Существенные условия государственного контракта.
2. Изменения в государственный контракт – нужны ли и допустимы ли по закону они?
3. Условия и последствия расторжения государственного контракта при его частичном исполнении.
4. Нарушения закона при проведении закупок для государственных и муниципальных нужд.
5. Последствия нарушения законодательства о размещении заказов: правовой аспект.
6. Правовое значение государственного контроля в сфере размещения заказов.
7. Актуальные проблемы законодательства о размещении государственного и муниципального заказа.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета экономики и управления
Солодуха П.В.

28 февраля 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ТЕХНОЛОГИИ И МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

Направление подготовки

«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»

Направленность
«Военно-мемориальная деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - *ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ*

Форма обучения
Заочная

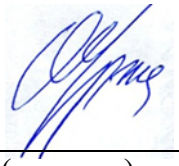
Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Технологии и методы принятия управленческих решений» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление.*

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Технологии и методы принятия управленческих решений» разработаны доктором социологических наук, профессором Уржа О.А.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления:

Протокол № 8 от «28» февраля 2024 года

Заведующая кафедрой
Д-р социол. наук, профессор  О.А. Уржа

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ. 4

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине 4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине 6
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).... 10

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 15

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) 24

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 24

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю) 25

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).... 25

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 29

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи заключает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ	
Тема 1.1. Органы государственной власти как субъекты принятия и исполнения решений.	Понятие, правовой статус и классификация органов государственной власти. Президент Российской Федерации. Органы законодательной власти Российской Федерации. Органы исполнительной власти Российской Федерации. Органы судебной власти Российской Федерации. Основы организации органов прокуратуры Российской Федерации.
Тема 1.2. Методологические основы принятия и исполнения управленческих решений.	Количественные методы оценки влияния внешней и внутренней сред при принятии управленческих решений. Качественные методы оценки влияния внешней и внутренней сред при принятии управленческих решений. Понятие, принципы и виды прогнозирования. Классификация методов прогнозирования. Методы экстраполяции. Метод коллективных экспертных оценок.
РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕССУАЛЬНО-ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ.	
Тема 2.1. Организация реализации управленческих решений	Сетевая модель. Матрица распределения ответственности. Методы блок-схем и «дерево» работ. Методы доведения задач до исполнителей.
Тема 2.2. Оценка эффективности управленческих решений.	Понятие, особенности, принципы и виды эффективности управленческого решения. Методы оценки эффективности управленческого решения.
РАЗДЕЛ 3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПРОГРАММЫ И АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ.	
Тема 3.1. Юрисдикционная	Полномочия органов исполнительной власти в РФ. Виды

деятельность органов исполнительной власти.	актов принимаемых, органами исполнительной власти в РФ. Порядок принятия и исполнения актов Правительством РФ. Подготовка нормативных правовых актов федеральными органами исполнительной власти и их государственная регистрация. Порядок проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов. Порядок принятия и исполнения актов органами исполнительной власти субъектов РФ. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти: понятие и виды. Порядок принятия и исполнения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг. Понятие, особенности и виды юрисдикционной деятельности.
Тема 3.2. Решения судебных органов РФ.	Судопроизводство и акты органов судебной власти РФ. Принятие и исполнение государственных решений в ходе производства по делам об административных правонарушениях. Принятие и исполнение государственных решений в ходе дисциплинарного производства. Принятие и исполнение государственных решений при рассмотрении жалоб граждан. Принятие и исполнение решений в ходе конституционного судопроизводства.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность люден (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса

ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степень сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредствам применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в

споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставиться проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в

процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ

Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Сущность и содержание управленческого решения.
2. Формы разработки и реализации управленческого решения.
3. Классификация управленческих решений.
4. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений.
5. Характеристика условий разработки и реализации управленческого решения: определенность - риск - неопределенность.
6. Стратегические и тактические управленческие решения
7. Информационное обеспечение решений и информационная безопасность.
8. Интеллектуальные и психологические характеристики лица принимающего решения (ЛПР).
9. Технология принятия управленческих решений: типовая и традиционная схема.
10. Анализ влияния внутренней и внешней сред при принятии управленческого решения;
11. Прогнозирование в ходе принятия управленческого решения;
12. Уточнение поставленной цели, разработка возможных вариантов достижения цели и выбор альтернатив в процессе принятия управленческого решения.

Перечень тем рефератов к Разделу 1:

1. Функции управленческих решений.
2. Организация реализации управленческого решения;
3. Контроль исполнения управленческого решения.
4. Понятие государственного решения.
5. Виды государственных решений.
6. Формы государственных решений.

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕССУАЛЬНО-ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ

Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2

1. Понятие, правовой статус и классификация органов государственной власти.
2. Президент Российской Федерации.
3. Органы законодательной власти Российской Федерации.

4. Органы исполнительной власти Российской Федерации.
5. Органы судебной власти Российской Федерации.
6. Основы организации органов прокуратуры Российской Федерации.

Перечень тем рефератов к Разделу 2:

1. Полномочия органов исполнительной власти в РФ.
2. Виды актов принимаемых, органами исполнительной власти в РФ.
3. Порядок принятия и исполнения актов Правительством РФ.
4. Подготовка нормативных правовых актов федеральными органами исполнительной власти и их государственная регистрация
5. Порядок проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.
6. Порядок принятия и исполнения актов органами исполнительной власти субъектов РФ

РАЗДЕЛ 3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПРОГРАММЫ И АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ

Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3

1. Понятие юрисдикционной деятельности.
2. Особенности юрисдикционной деятельности.
3. Виды юрисдикционной деятельности.
4. Понятие и классификация административных правонарушений.
5. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
6. Доказательства и доказывания в производстве по делам об административных правонарушениях.

Перечень тем рефератов к Разделу 3:

1. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях
3. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях
4. Понятие и виды дисциплинарных взысканий.
5. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.
6. Понятие и виды обращений в государственные органы.
7. Порядок рассмотрения обращений в государственные органы

1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ

Тема 1.1. *Органы государственной власти как субъекты принятия и исполнения решений.*

Классификация государственных решений

По содержанию	• политические, административные, экономические, организационные, технологические и др.
По форме изложения	• письменные • устные
По механизму действия	• прямого (непосредственного) действия • рамочные (отсылочного характера)
По значимости для исполнения	• обязательные • рекомендательные
По характеру воздействия	• стимулирующие, протекционистские, мотивационные, ограничительные, запретительные и др.
По степени публичности (открытости)	• общего пользования, служебного пользования, секретные, совершенно секретные. [3]

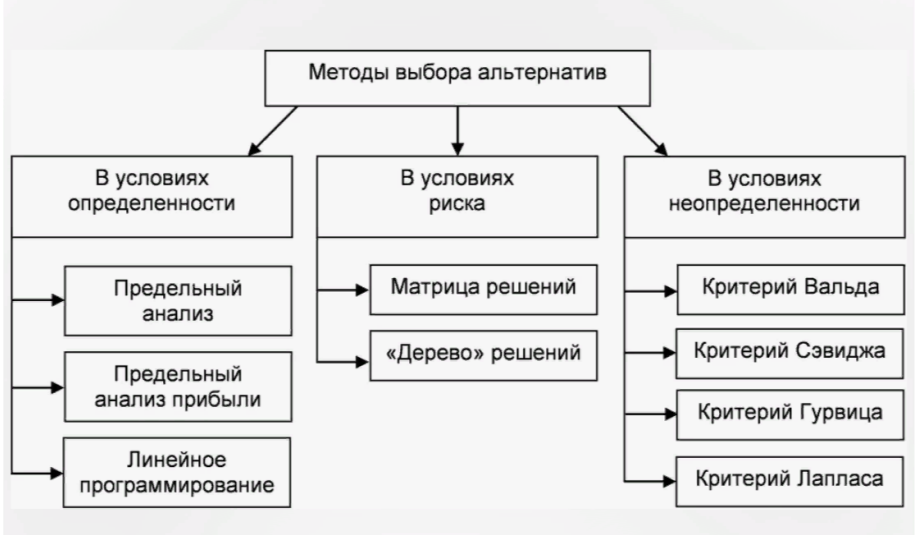
Формы государственных решений

Правовые

- законы (конституционные, федеральные, законы субъектов федерации, законы кодированные и текущие);
- указы (президентские, губернатора);
- постановления (палат парламента, правительств, коллегии министерства, суда, прокурора);
- распоряжения (президента, правительства, руководителей законодательных и исполнительных органов власти);
- приказы (министров, глав администраций);
- указания, правила, положения, инструкции;
- межгосударственные договора и соглашения.

Неправовые (организационно-управленческие)

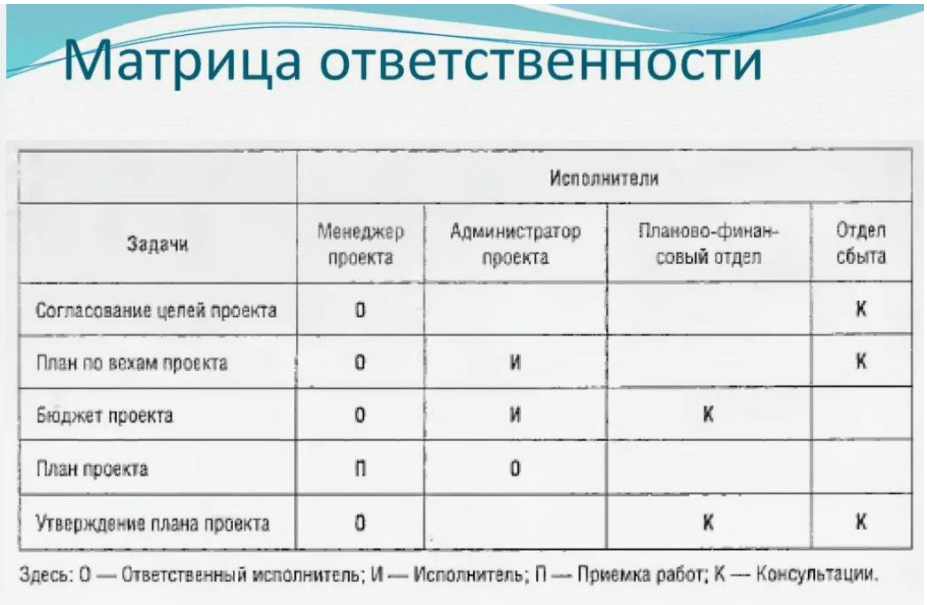
- справочно-информационные документы - протоколы, докладные, служебные и объяснительные записки, акты проверок, представления, деловые письма, телеграммы, факсограммы, телефонограммы, электронные сообщения, перечни, списки, отчеты;
- аналитические справки, сводки, экспертные заключения, отзывы, бухгалтерская и статистическая отчетность;
- итоговые документы организационных мероприятий - решения совещаний и планерок, рекомендации конференций, саммитов, семинаров и «круглых столов», различного рода рабочие программы;
- материально-технические формы - решения, касающиеся ведения делопроизводства, оформления документов, финансового учета и отчетности, информационно-коммуникативной, справочно-аналитической и другой обеспечивающей деятельности.



Тема 1.2. *Методологические основы принятия и исполнения управленческих решений.*

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕССУАЛЬНО-ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ.

Тема 2.1. *Организация реализации управленческих решений.*


Матрица ответственности

	Исполнители			
Задачи	Менеджер проекта	Администратор проекта	Планово-финансовый отдел	Отдел сбыта
Согласование целей проекта	О			К
План по вехам проекта	О	И		К
Бюджет проекта	О	И	К	
План проекта	П	О		
Утверждение плана провкта	О		К	К

Здесь: О — Ответственный исполнитель; И — Исполнитель; П — Приемка работ; К — Консультации.

Формы доведения УР до исполнителя (1)

Предписание — официальное извещение какому-либо должностному лицу об обязательном выполнении приведенного решения в установленный срок.

Деловая беседа — специально организованная руководителем встреча с подчиненным, группой подчиненных или приглашенными специалистами для обмена мнениями по заранее оговоренной теме, актуальной для компании.

Убеждение - деловая беседа, проводимая руководителем с целью добиться у подчиненного требуемых прочных взглядов или понятий по содержанию управленческого решения для его выполнения.

Разъяснение — деловая беседа, проводимая руководителем с целью объяснить, сделать более понятным суть и содержание управленческих решений.

Принуждение — деловая беседа, проводимая руководителем с целью осознанно заставить работника выполнить управленческое решение путем угроз или повышенного вознаграждения.

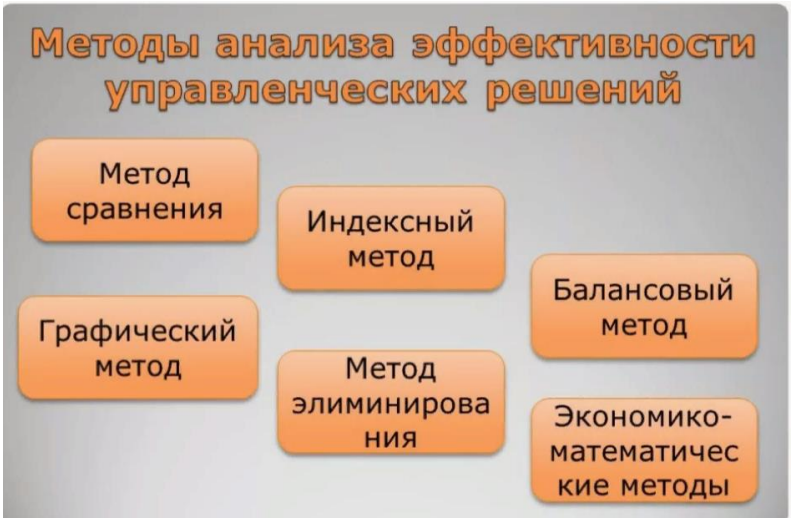
Наставление - деловая беседа, проводимая руководителем с целью научить, передать опыт для успешного выполнения управленческих решений;

Сообщение — деловая беседа, проводимая руководителем с целью передачи дополнительной информации, необходимой для выполнения управленческих решений.

Личный пример - действия руководителя в среде подчиненных по заранее подготовленному сценарию для развития у них эффекта подражания авторитетам в технике выполнения управленческих решений.

Обучение — деловая беседа, проводимая руководителем с целью дать новые знания или информацию для выполнения управленческих решений.

Тема 2.2. *Оценка эффективности управленческих решений.*



Эффективность управленческих решений

- ***Социальная эффективность УР*** может рассматриваться как факт достижения социальных целей для большего количества человек и общества за более короткое время меньшим числом работников, с меньшими финансовыми затратами.
- ***Технологическая эффективность УР*** — факт достижения определенных результатов с помощью применения определенных технологий.
- ***Правовая эффективность УР*** оценивается степенью достижения целей организации без нарушения действующего законодательства.
- ***Экологическая эффективность УР*** - это факт достижения экологических целей организации.

РАЗДЕЛ 3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПРОГРАММЫ И АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ.

Тема 3.1. *Юрисдикционная деятельность органов исполнительной власти.*

Тема 3.2. *Решения судебных органов РФ.*

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Наименование дисциплины (модуля)*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на

работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

− консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

− самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные

примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

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. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. refenre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления

теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки эссе:

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Критерии оценки теста:

«*Зачтено*» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«*Не зачтено*» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Презентация

Методические материалы к презентациям

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:

- наименование факультета;
- тема презентации;
- фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
- фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
- год выполнения работы.

3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Критерии оценки презентации

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.

3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.

4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.

5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Критерии оценки опроса

«Отлично»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

– в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;

– знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;

– свободное владение терминологией;

– ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;

– ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;

– единичные ошибки в терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

– ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;

– логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;

– ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;

– студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;

– студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;

– присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;

– незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации 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 или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно

повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Тема 1.1. Органы государственной власти как субъекты принятия и исполнения решений. Понятие, правовой статус и классификация органов государственной власти. Президент Российской Федерации. Органы законодательной власти Российской Федерации. Органы исполнительной власти Российской Федерации. Органы судебной власти Российской Федерации. Основы организации органов прокуратуры Российской Федерации.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
2.	Тема 1.2. Методологические основы принятия и исполнения управленческих решений. Количественные методы оценки влияния внешней и внутренней сред при принятии управленческих решений. Качественные методы оценки влияния внешней и внутренней сред при принятии управленческих решений. Понятие, принципы и виды прогнозирования. Классификация методов прогнозирования. Методы экстраполяции. Метод коллективных экспертных оценок.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
3.	Тема 2.1. Организация реализации управленческих решений. Сетевая модель. Матрица распределения ответственности. Методы блок-схем и «дерево» работ. Методы доведения задач до исполнителей.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
4.	Тема 2.2. Оценка эффективности управленческих решений. Понятие, особенности, принципы и виды эффективности управленческого решения. Методы оценки эффективности управленческого решения.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
5.	Тема 3.1. Юрисдикционная деятельность органов исполнительной власти. Полномочия органов исполнительной власти в РФ. Виды актов принимаемых, органами исполнительной власти в РФ. Порядок принятия и	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

	исполнения актов Правительством РФ. Подготовка нормативных правовых актов федеральными органами исполнительной власти и их государственная регистрация. Порядок проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов. Порядок принятия и исполнения актов органами исполнительной власти субъектов РФ. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти: понятие и виды. Порядок принятия и исполнения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг. Понятие, особенности и виды юрисдикционной деятельности.	
6.	Тема 3.2. Решения судебных органов РФ. Судопроизводство и акты органов судебной власти РФ. Принятие и исполнение государственных решений в ходе производства по делам об административных правонарушениях. Принятие и исполнение государственных решений в ходе дисциплинарного производства. Принятие и исполнение государственных решений при рассмотрении жалоб граждан. Принятие и исполнение решений в ходе конституционного судопроизводства.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ

Тема практического занятия: Теоретические основы принятия и исполнения государственных решений.

Цели занятия: Раскрыть основы принятия и исполнения государственных решений

Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Форма практического задания: дискуссия.

Темы дискуссий:

1. Место науки об управленческих решениях и ее связь с другими науками об управлении.
2. Искусственный интеллект: преимущества и последствия использования в ходе разработки управленческих решений.
3. Психологические аспекты принятия управленческого решения.

4. Типичные ошибки при разработке управленческих решениях.
5. Методы формирования целей, критериев и задач.
6. Методы определения альтернатив.
7. Методы организации и принятия коллективных решений.
8. Методы сравнение альтернатив и выбора решения.
9. Принятие решений в условиях риска.
10. Принятие решений в условиях неопределенности.

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕССУАЛЬНО-ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ.

Тема практического занятия: Процессуально-правовые аспекты принятия и исполнения государственных решений.

Цель занятия: сформировать представление о процессуально-правовых аспектах принятия и исполнения государственных решений

Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Темы брифинга:

1. Содержание контроля и механизм его реализации.
2. Методы управленческого контроля.
3. Метод освоенного объема.

РАЗДЕЛ 3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПРОГРАММЫ И АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ.

Тема практического занятия: Государственные программы и административные регламенты.

Цель занятия: сформировать о процедурах разработки и согласования государственных программ и административных регуламентов

Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Форма практического задания: дискуссия.

Темы дискуссии:

1. Полномочия органов исполнительной власти в РФ.
2. Виды актов принимаемых, органами исполнительной власти в РФ.
3. Порядок принятия и исполнения актов Правительством РФ.
4. Подготовка нормативных правовых актов федеральными органами исполнительной власти и их государственная регистрация
5. Порядок проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.
6. Порядок принятия и исполнения актов органами исполнительной власти субъектов РФ.

Деловая игра:

Этапы (план проведения) деловой игры

Этап 1. Введение в игру

На этом этапе преподаватель знакомит студентов со сценарием и правилами игры, критериями оценки, ориентирует на достижение целей, проводит консультирование, распределяет роли (с учетом пожеланий обучающихся). Работа организуется в четырех командах: 1) Инициаторы; 2) Государственная Дума; 3) Совет Федерации; 4) Аппарат Президента.

Этап 2. Сбор материалов

Одна из групп готовит законопроект. В ходе подготовительного этапа используются такие виды и формы работы студента, как чтение рекомендованной научной литературы, ознакомление с нормативными правовыми актами, работа с электронными информационными ресурсами, повторение изученного на лекциях материала, консультации с преподавателем, обсуждение хода подготовки игры с другими студентами (членами команды) – обмен предложениями, составление плана и тезисов сообщения, подготовка доклада, составление проектов документов нормативного характера.

Этап 3. Игровой процесс согласно сценарию

Представление законопроекта и его согласование со всеми инстанциями

Этап 4. Обсуждение итогов и впечатлений

В ходе этого этапа подводятся итоги деловой игры «Законотворческий процесс», оценивается групповая и индивидуальная работа участников; преподаватель получает *обратную связь*.

На обсуждение, как правило, выносятся следующие вопросы:

1. Возникали ли трудности на этапе подготовке игры? Если да, какие именно?
2. Есть ли команды, которые, по мнению участников, не справились с игровыми ролями?
3. Какая команда, по мнению участников, лучше всех справилась с игровой ролью?
4. Какие из высказанных аргументов показались наиболее убедительными?
5. Можно ли утверждать, что какие-то из приведенных аргументов некорректны?
6. Чему Вы научились в ходе проведения игры?
7. Помогло ли участие в игре составить целостное представление о процессе разработки и принятия закона?
8. Остались ли какие-то вопросы?
9. Что стоит изменить при проведении подобных игр в дальнейшем?

В будущем, скорее всего, будет разработана анкета обратной связи, вопросы в которой будут направлены на выявление полезности игры для профессиональной подготовки, а также отдельных организационных недостатков.

Применяется также принцип «негативного опыта»: определяются, анализируются и обсуждаются в группе отдельные допущенные ошибки, при этом итоговая оценка не снижается.

Методы вовлечения студентов в обсуждение и совместную работу

Обсуждение командных стратегий рекомендуется проводить с использованием метода «мозгового штурма». Ключевая роль в управлении дискуссией при обсуждении законопроекта и голосовании отводится студентам (спикеру ГД, председательствующему на заседании СФ). Однако если преподаватель видит, что дискуссия заходит в тупик или ведется не продуктивно, он может использовать технологию направляемой дискуссии.

Оценивается командная работа, что формирует потребность в совместной деятельности, стимулирует студентов учиться договариваться. Кроме того, используется взаимооценка (перед началом игры преподаватель обозначает необходимость следить за соответствием игровым ролям в каждой команде).

Порядок оценивания работы студентов на семинаре

При оценивании работы студентов используется набор нижеперечисленных критериев, которые заранее доводятся до студентов, а также применяются для оценивания командами работы друг друга:

1. Уровень соответствия заданной игровой роли.

2. Качество представления информации.
3. Уровень аргументации.
4. Корректность полемики.
5. Соблюдение регламента.
6. Умение прийти к консенсусу.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета экономики и управления
Солодуха П.В.

28 февраля 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

МЕТОДЫ И ИНСТРУМЕНТЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ

Направление подготовки

«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»

Направленность
«Военно-мемориальная деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - *ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ*

Форма обучения
Заочная

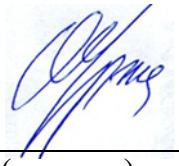
Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Методы и инструменты проектной деятельности в органах публичной власти» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовкит*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление.*

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Методы и инструменты проектной деятельности в органах публичной власти» разработаны канд. социол. наук, доцентом кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления Рогач О.В.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления:

Протокол № 8 от «28» февраля 2024 года

Заведующая кафедрой
Д-р социол. наук, профессор  О.А. Уржа
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ. 4

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине 4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине 7

1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)....12

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 20

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) 30

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 30

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю) 32

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).... 32

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 35

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи заключает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. ПРОЕКТНЫЙ ПОДХОД КАК ИНСТРУМЕНТ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ.	
Тема 1.1. Проект как объект управления в органах публичной власти.	Проект: понятие, свойство и специфика в органах публичной власти. Цели внедрения проектного управления. Виды проектов в органах власти. Проекты, реализуемые по инициативе органов власти, граждан, отдельных социальных групп. Проекты, реализуемые в рамках государственных программ и национальных проектов.
Тема 1.2. Особенности управления проектами в государственном и муниципальном секторе.	Особенности управления проектами, присущие государственной власти. Управление проектом: уровень целеполагания; уровень проектирования; уровень реализации. Внешняя среда при реализации проекта. Принципы организации проектного управления в органах публичной власти. Проблемы управления проектами в государственном и муниципальном секторе.
РАЗДЕЛ 2. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ХОДЕ ИНИЦИИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ, РЕАЛИЗАЦИИ, МОНИТОРИНГА И ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОЕКТА.	
Тема 2.1. Организация проектной деятельности в органах публичной власти.	Проектный подход как инструмент повышения эффективности деятельности органов власти. Методология управления подготовкой и реализацией проектов. Инициация проектов в органах публичной власти. Подготовка проектной документации в органах власти. Реализация проектов и государственных программ.

	Мониторинг в ходе проектной деятельности. Завершение проекта.
Тема 2.2. Офис управления проектами в органах власти	Проектные офисы в органах власти. Функционал проектных офисов в органах публичной власти. Роль проектных офисов в повышении эффективности деятельности публичных органов власти. Поддержка национальных, федеральных и региональных проектов. Проектный комитет. Проектный офис Московской области. Место проектного офиса в структуре органов исполнительной власти. Требования к проектным офисам.
РАЗДЕЛ 3. ВОЗМОЖНОСТИ И ОГРАНИЧЕНИЯ ЦИФРОВИЗАЦИИ ДЛЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ.	
Тема 3.1. Эволюция цифрового управления в органах исполнительной власти.	Цифровизация: понятие и использование в государственном и муниципальном управлении. Перспективы и проблемы цифровой трансформации государственного и муниципального управления. Цифровые технологии в управлении: к вопросу взаимодействия органов исполнительной власти с населением. Отдельные подходы к цифровой трансформации государственного управления.
Тема 3.2. Digital-перспективы проектного управления в органах власти.	Преимущества использования цифровых технологий в системе государственного и муниципального управления. Актуальные тренды и digital-перспективы проектного управления в органах власти. Взаимодействие участников цифровизации государственного управления на разных уровнях. Международный опыт цифровизации государственного управления. Цифровая трансформация предоставления государственных услуг, контрольно-надзорной деятельности и управленческих решений.
РАЗДЕЛ 4. **ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОЕКТОВ**	
Тема 4.1. Цифровые инструменты проектного управления в государственном секторе.	Цифровизация проектного менеджмента в государственном и муниципальном управлении России. Развитие инструментария проектного управления в органах федеральной и региональной власти. Традиционные методы проектного управления в государственном секторе. Цифровые технологии в системе государственного управления: большие данные (Big Data), искусственный интеллект, технология блокчейн. Краудсорсинговые платформы и роботизация – цифровые инструменты развития инициативного бюджетирования.
Тема 4.2. Цифровые методы управления проектами в органах	Гибкая методология проектного управления в органах власти (Agile). Принципы гибкой

публичной власти.	разработки. Сильные и слабые стороны Agile. Основная структура процессов Scrum. Сильные и слабые стороны Scrum. Возможности использования Lean, сильные и слабые стороны Lean. Kanban как метод управления проектами в органах публичной власти. PRINCE 2, 6 СИГМ (SIX SIGMA).

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность люден (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степень сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных,

культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредствам применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставиться проблема, выделяется определенное

время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ПРОЕКТНЫЙ ПОДХОД КАК ИНСТРУМЕНТ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ.

Тема 1.1. Проект как объект управления в органах публичной власти.

1. Проектное управление как инструмент повышения эффективности деятельности органов государственной исполнительной власти.
2. Формирования корпоративной методологии управления проектами в государственном секторе.
3. Развитие проектной деятельности в муниципальном образовании.

Тема 1.2. Особенности управления проектами в государственном и муниципальном секторе.

1. Нормативно-правовые аспекты организации проектной деятельности в органах власти.
2. Теоретические и методологические подходы к пониманию сущности организации проектной деятельности в органах публичной власти.
3. Проектно-ориентированная система управления: федеральный уровень.

Перечень тем рефератов к Разделу 1:

1. Оценка проектной деятельности в органах местного самоуправления (на примере).
2. Внедрение принципов проектного управления в деятельность органов государственной власти.
3. Процессно-ориентированная и проектно-ориентированная система управления: анализ моделей.
4. Региональные практики проектного управления (на примере).
5. Методология проектного менеджмента в органах публичной власти.
6. Нормативно-правовые акты, регулирующие работу с государственными программами.
7. Цели проектного управления в органах публичной власти.
8. Приоритетные проекты в органах публичной власти.
9. Специфика разработки и управления национальными проектами.
10. Эффекты от применения проектного управления в деятельности органов государственной власти.

РАЗДЕЛ 2. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ХОДЕ ИНИЦИИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ, РЕАЛИЗАЦИИ, МОНИТОРИНГА И ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОЕКТА.

Тема 2.1. Организация проектной деятельности в органах публичной власти.

1. Организация деятельности проектного офиса в органах публичной власти (на примере).
2. Администрирование проектов в органах власти.
3. Роль регионов в реализации приоритетных проектов.
4. Соответствие региональных госпрограмм и проектов федеральным проектам и программам.

Тема 2.2. Офис управления проектами в органах власти

1. Задачи проектного управления в органах публичной власти.
2. Последовательность действий, функции, полномочия и ответственность участников проектной деятельности в ходе инициирования, подготовки, реализации, мониторинга и завершения проектов.

Перечень тем рефератов к Разделу 2:

1. Организационное сопровождение проектного управления в деятельности органов государственной власти.
2. Управление реализацией проекта в органах публичной власти.

3. Методические рекомендации по подготовке паспорта приоритетного проекта.
4. Группы процессов управления проектом в органе власти.
5. Проекты, соответствующие стратегии развития региона.
6. Проекты, соответствующие приоритетным направлениям РФ.
7. Проекты, обеспечивающие совершенствование инвестиционного климата в регионе.
8. Организационно-методические вопросы разработки и реализации национальных проектов.
9. Полномочия и ответственность участников проектной деятельности.
10. Роли участников проекта и требования к ним

РАЗДЕЛ 3. ВОЗМОЖНОСТИ И ОГРАНИЧЕНИЯ ЦИФРОВИЗАЦИИ ДЛЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ

Тема 3.1. *Эволюция цифрового управления в органах исполнительной власти*

1. «Цифровая экономика» и «цифровизация» в системе государственного управления: категориальный анализ базовых понятий.
2. Цифровизация как метод решения проблем управления в государственном и муниципальном управлении.

Тема 3.2. *Digital-перспективы проектного управления в органах власти*

1. Практические аспекты цифровизации проектной деятельности в государственном и муниципальном управлении.
2. Мифы и проблемы цифровизации проектной деятельности в органах публичной власти.

Перечень тем рефератов к Разделу 3:

1. Цифровизация как метод решения проблем проектного управления в государственном и муниципальном управлении.
2. Цифровизация и цифровая трансформация системы проектного управления в органах публичной власти.
3. Цифровые технологии при планировании, мониторинге и оценке эффективности проектной деятельности в органах публичной власти.
4. Цифровизация проектной деятельности в органах публичной власти и качество государственного управления.
5. Правовые ограничения цифровизации проектной деятельности в органах публичной власти.
6. Особенности реализации механизмов цифровизации проектной деятельности в органах публичной власти.

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНОЛОГИИ И ИНСТРУМЕНТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОЕКТОВ

Тема 4.1. Цифровые инструменты проектного управления в государственном секторе.

1. Основные инструменты управления проектами в органе исполнительной власти.
2. Цифровые технологии в реализации государственных проектов.
3. Использование "сквозных" цифровых технологий в сфере государственного управления.
4. Возможности и ограничения использование цифровых технологий проектного управления в государственном управлении.
5. Цифровые аспекты национальных проектов.

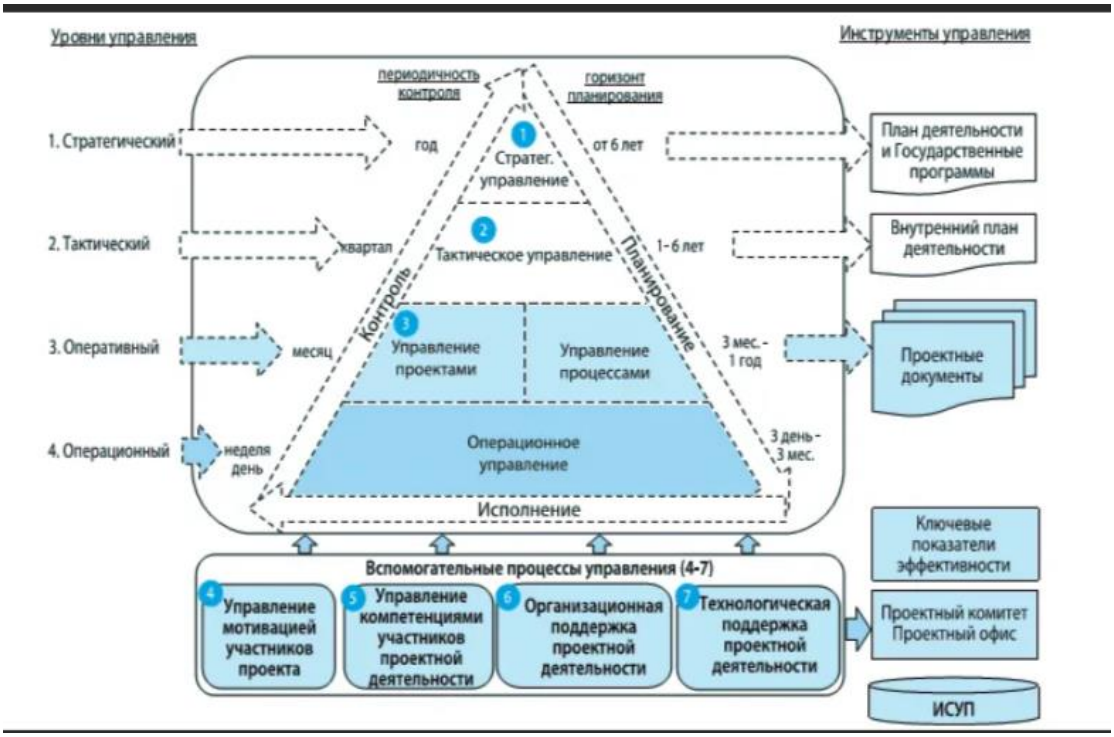
Тема 4.2. *Цифровые методы управления проектами в органах публичной власти.*

1. Кадровое обеспечение развития цифровых технологий проектной деятельности в муниципальном управлении.
2. Обеспечение ускоренного внедрения цифровых технологий проектной деятельности в органах публичной власти.
3. Проекты цифровой трансформации государственного управления.

Перечень тем рефератов к Разделу 4:

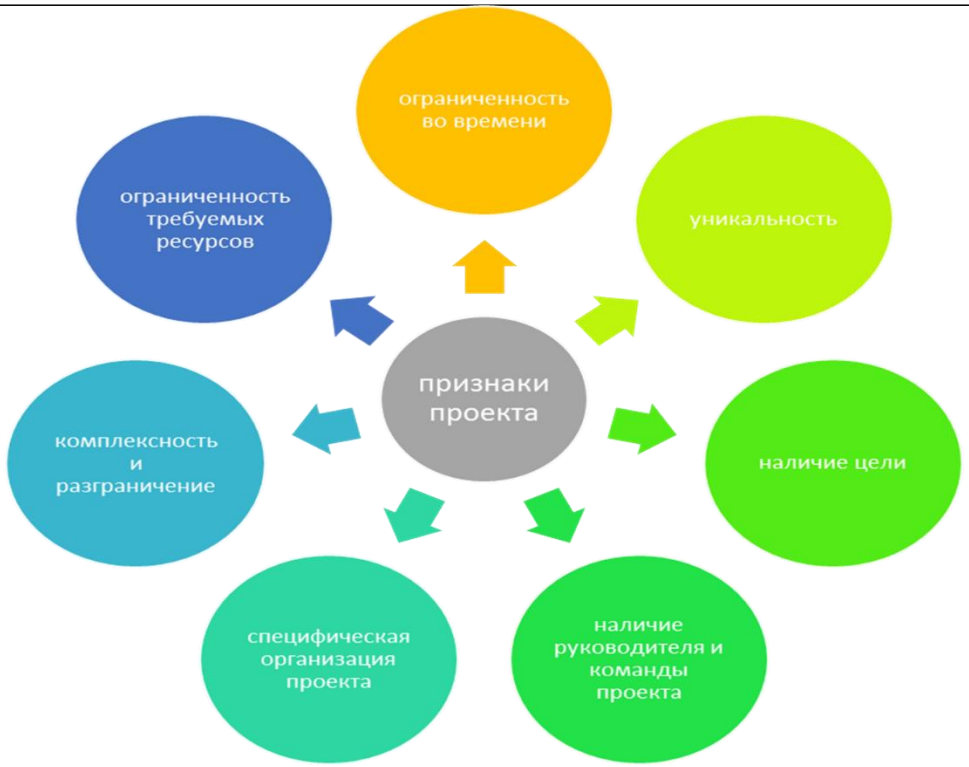
1. Проекты цифровой трансформации государственного управления.
2. Предпосылки развития гибкого подхода в управлении проектами.
3. Возможности гибкой методологии для повышения эффективности проектной деятельности в органах публичной власти.
4. Преимущества и недостатки Agile в повышении эффективности системы государственного и муниципального управления.
5. Scrum как метод проектного деятельности в органах публичной власти.
6. Сильные и слабые стороны Lean.
7. Сильные и слабые стороны Kanban.
8. PRINCE2 как методология управления проектами.
9. Оценка готовности органов власти к использованию Agile-менеджмента (на примере).

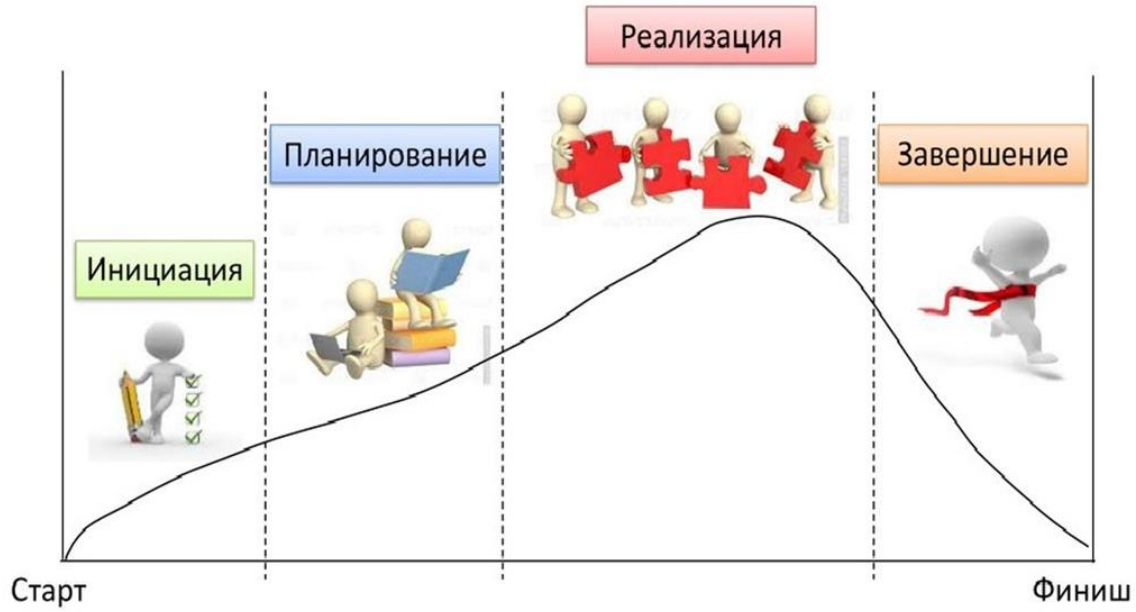
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)
РАЗДЕЛ 1. ПРОЕКТНЫЙ ПОДХОД КАК ИНСТРУМЕНТ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ.

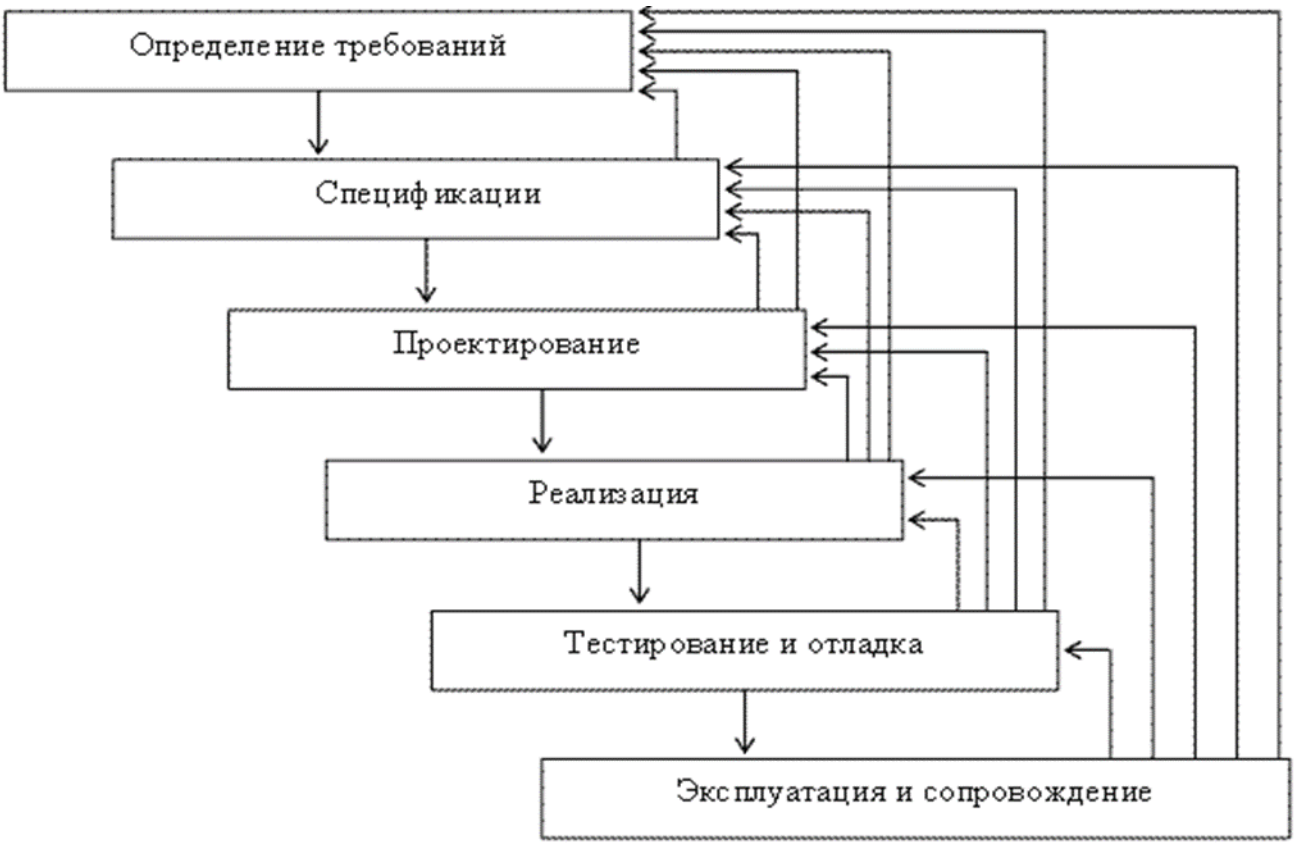


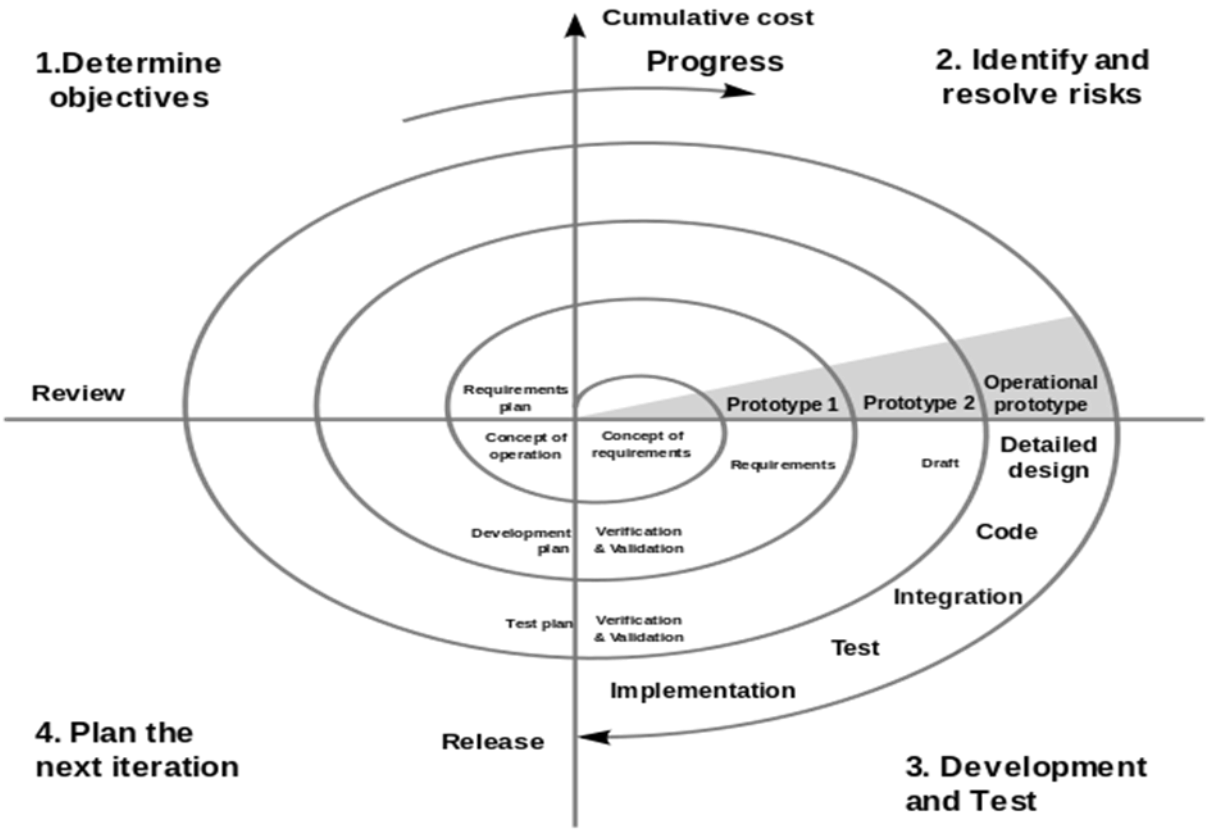
РАЗДЕЛ 2. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ХОДЕ ИНИЦИИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ, РЕАЛИЗАЦИИ, МОНИТОРИНГА И ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОЕКТА.

Традиционный менеджмент	Управление проектами
Ответственность за поддержание «статус-кво»	Ответственность за возникающие изменения. Преобладание инновационной деятельности
Полномочия определены организационной структурой, которая достаточно стабильна	Неопределенность полномочий. Организационные структуры создаются и действуют в рамках проектного цикла
Устойчивый круг задач	Постоянно изменяющийся круг задач
Основная задача – оптимизация	Основная задача – разрешение конфликтов
Успех определяется достижением промежуточных функциональных результатов	Успех определяется достижением установленных конечных целей




Реализация
Планирование
Завершение
Инициация
Старт
Финиш


Определение требований
Спецификации
Проектирование
Реализация
Тестирование и отладка
Эксплуатация и сопровождение



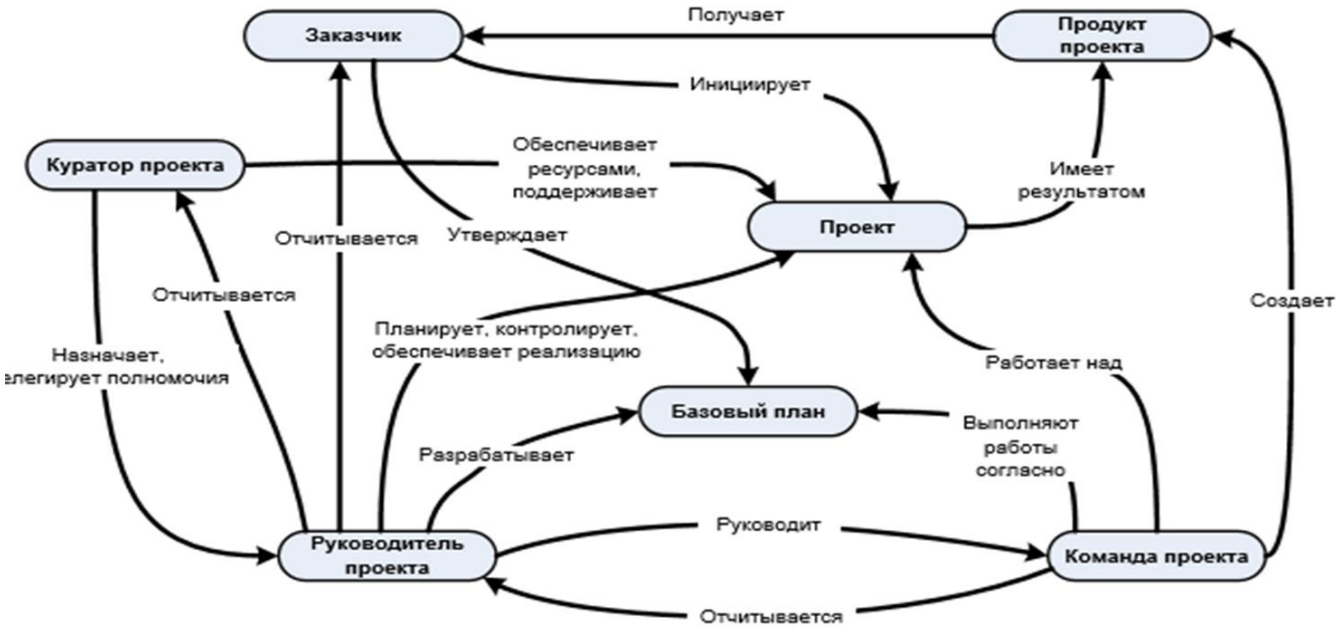
РАЗДЕЛ 3. ВОЗМОЖНОСТИ И ОГРАНИЧЕНИЯ ЦИФРОВИЗАЦИИ ДЛЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ

Таблица №3 Сравнение показателей проекта и показателей конкурентов.

Область сравнения	Рынок А		Рынок Б	
	Проект	Конкуренты	Проект	Конкуренты
Качество				
Количество				
Уникальность				
Цены				
Ассортимент				
Сервис				
Надежность				
Реклама				
Имидж				

Матрица SWOT-анализа		Внешняя среда предприятия	
		Возможности (O)	*Угрозы (T)*
Внутренняя среда предприятия	*Сила (S)*	Поле SO	Поле ST
	Слабость (W)	Поле WO	Поле WT

Тема 1.2. Роль субъектов управленческой деятельности при разработке и реализации проекта.



Членство

- какие категории сотрудников организации входят в состав рабочей команды

Цели и функции

- какие цели и задачи ставятся перед рабочей командой; какие функции выполняет команда

Жизненный цикл

- какова продолжительность периода времени существования рабочей команды

Управление

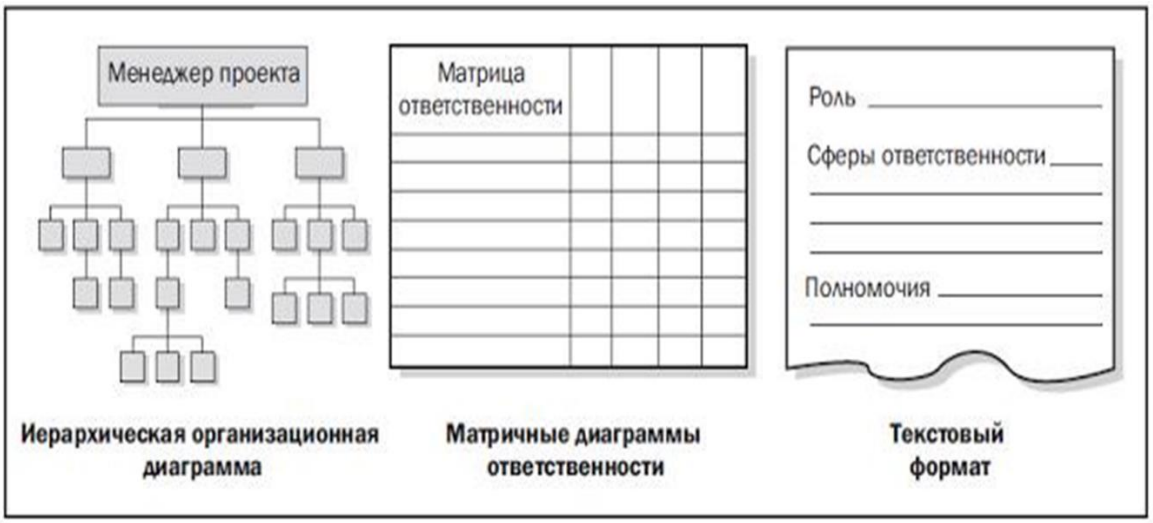
- каким образом осуществляется руководство рабочей командой

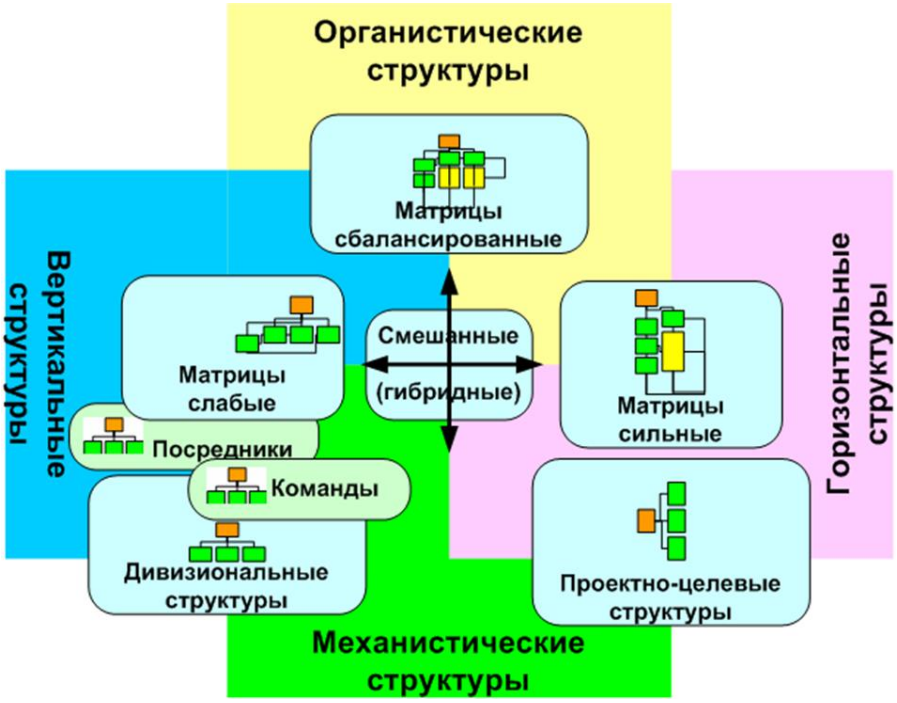
Взаимодействие

- какие формы отношений используются в процессе функционирования рабочей команды

Методы

- какими способами и средствами пользуются команды для достижения поставленных целей





РАЗДЕЛ 4. **ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОЕКТОВ**

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Методы и инструменты проектной деятельности в органах публичной власти»* предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

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. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их

доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. refenre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных

терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки эссе:

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Критерии оценки теста:

«*Зачтено*» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«*Не зачтено*» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Презентация

Методические материалы к презентациям

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:

- наименование факультета;
- тема презентации;
- фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
- фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
- год выполнения работы.

3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.

4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.

5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Критерии оценки презентации

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Критерии оценки опроса

«Отлично»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

– в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;

– знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;

– свободное владение терминологией;

– ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;

– ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;

– единичные ошибки в терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

– ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;

– логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;

– ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;

– студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;

– студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;

– присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;

– незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации 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 или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	**Тема 1.1.** *Проект как объект управления в органах публичной власти.* Проект: понятие, свойство и специфика в органах публичной власти. Цели внедрения проектного управления. Виды проектов в органах власти. Проекты, реализуемые по инициативе органов власти, граждан, отдельных социальных групп. Проекты, реализуемые в рамках государственных программ и национальных проектов.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
2.	**Тема 1.2.** *Особенности управления проектами в государственном и муниципальном секторе.* Особенности управления проектами, присущие государственной власти. Управление проектом: уровень целеполагания; уровень проектирования; уровень реализации. Внешняя среда при реализации проекта. Принципы организации проектного управления в органах публичной власти. Проблемы управления проектами в государственном и муниципальном секторе.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
3.	**Тема 2.1.** *Организация проектной деятельности в органах публичной власти.* Проектный подход как инструмент повышения эффективности деятельности органов власти. Методология управления подготовкой и реализацией проектов. Инициация проектов в органах публичной власти. Подготовка проектной документации в органах власти. Реализация проектов и государственных программ. Мониторинг в ходе проектной деятельности. Завершение проекта.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
4.	**Тема 2.2.** *Офис управления проектами в органах власти.* Проектные офисы в органах власти. Функционал проектных офисов в органах публичной власти. Роль проектных офисов в повышении эффективности деятельности публичных органов власти. Поддержка национальных, федеральных и региональных проектов. Проектный комитет. Проектный офис Московской области. Место	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

	проектного офиса в структуре органов исполнительной власти. Требования к проектным офисам.	
5.	**Тема 3.1.** *Эволюция цифрового управления в органах исполнительной власти.* Цифровизация: понятие и использование в государственном и муниципальном управлении. Перспективы и проблемы цифровой трансформации государственного и муниципального управления. Цифровые технологии в управлении: к вопросу взаимодействия органов исполнительной власти с населением. Отдельные подходы к цифровой трансформации государственного управления.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
6.	**Тема 3.2.** *Digital-перспективы проектного управления в органах власти.* Преимущества использования цифровых технологий в системе государственного и муниципального управления. Актуальные тренды и digital-перспективы проектного управления в органах власти. Взаимодействие участников цифровизации государственного управления на разных уровнях. Международный опыт цифровизации государственного управления. Цифровая трансформация предоставления государственных услуг, контрольно-надзорной деятельности и управленческих решений.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
7.	**Тема 4.1.** *Цифровые инструменты проектного управления в государственном секторе.* Цифровизация проектного менеджмента в государственном и муниципальном управлении России. Развитие инструментария проектного управления в органах федеральной и региональной власти. Традиционные методы проектного управления в государственном секторе. Цифровые технологии в системе государственного управления: большие данные (Big Data), искусственный интеллект, технология блокчейн. Краудсорсинговые платформы и роботизация – цифровые инструменты развития инициативного бюджетирования.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
8.	**Тема 4.2.** *Цифровые методы управления проектами в органах публичной власти.* Гибкая методология проектного управления в органах власти (Agile). Принципы гибкой разработки. Сильные и слабые стороны Agile. Основная структура процессов Scrum. Сильные и слабые стороны Scrum. Возможности использования Lean, сильные и слабые стороны Lean. Kanban как метод управления проектами в органах публичной власти. PRINCE 2, 6 СИГМ (SIX SIGMA).	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

РАЗДЕЛ 1. ПРОЕКТНЫЙ ПОДХОД КАК ИНСТРУМЕНТ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ.

Тема практического занятия: Проект как объект управления в органах публичной власти.

Цели занятия: раскрыть понятие и сущность проектного управления

Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Проект и проектное управление	Опрос, оценка знаний студентов
2..	Проектная деятельность в органах публичной власти	Дискуссия

Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Форма практического задания: дискуссия.

Темы дискуссий:

1. Преимущества проектного управления в органах государственной власти.
2. Достоинства проектной деятельности в органах публичной власти.
3. Проектный подход в деятельности органов власти: возможности и ограничения.
4. Роль проектного управления для повышения эффективности деятельности органах государственной власти.
5. Отличие проектной деятельности в органах власти и бизнес-структурах.

РАЗДЕЛ 2. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ХОДЕ ИНИЦИИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ, РЕАЛИЗАЦИИ, МОНИТОРИНГА И ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОЕКТА.

Тема практического занятия: Организация проектной деятельности в органах публичной власти.

Цели занятия: сформировать представление об организации проектной деятельности в органах публичной власти

Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Проектная деятельность в органах публичной власти	Дискуссия
2..	Реализуемые государственные и муниципальные проекты	Презентация, доклад, обсуждение

Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Форма практического задания: дискуссия, презентация, доклад

Темы практического задания:

1. Проблемы реализации национальных проектов (на примере).
2. Мониторинг проектной деятельности: возможности и ограничения повышения качества проектного управления в органах власти.
3. Функции проектных офисов в органах власти.
4. Методологическая поддержка проектной деятельности в органах публичной власти.
5. Роль проектных офисов в повышении эффективности проектной деятельности в органах публичной власти.
6. Организационная структура системы управления проектной деятельностью.
7. Проблемы региональных проектных офисов.
8. Инструменты для повышения вовлеченности участников проектной деятельности.

РАЗДЕЛ 3. ВОЗМОЖНОСТИ И ОГРАНИЧЕНИЯ ЦИФРОВИЗАЦИИ ДЛЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ.

Тема практического занятия: Digital-перспективы проектного управления в органах власти.

Цели занятия: раскрыть digital-перспективы проектного управления

Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Цифровые технологии в проектном управлении	Опрос, оценка знаний студентов
2..	Цифровая трансформация	брифинг

Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Вопросы для самоподготовки:

1. «Цифровая экономика» и «цифровизация» в системе государственного управления: категориальный анализ базовых понятий.
2. Цифровизация как метод решения проблем управления в государственном и муниципальном управлении.
3. Практические аспекты цифровизации проектной деятельности в государственном и муниципальном управлении.
4. Мифы и проблемы цифровизации проектной деятельности в органах публичной власти.

Темы брифинга:

1. Подходы к цифровой трансформации государственного управления.
2. Проблемы цифровой трансформации государственного и муниципального управления.
3. Перспективы эволюция цифрового управления в органах исполнительной власти.
4. Цифровизации публичного управления в зарубежных странах.
5. Цифровая трансформация публичного управления: плюсы и минусы.

РАЗДЕЛ 4. ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОЕКТОВ

Тема практического занятия: Цифровые инструменты проектного управления в государственном секторе.

Цели занятия: сформировать представление о цифровых технологиях в реализации государственных проектов

Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Гибкие методы в управлении проектами	Опрос, оценка знаний студентов
2..	Цифровые технологии в различных сферах деятельности органов публичной власти	Дискуссия

Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Темы дискуссии:

1. Семейство гибких итеративно-инкрементальных методов к управлению проектами.
2. Использование цифровых технологий в государственном управлении: преимущества и недостатки.
3. Оценка цифровой зрелости проектного управления в органах власти.
4. Цифровые технологии реализации проектов в сфере городского хозяйства.
5. Цифровые технологии реализации проектов в сфере образования.
6. Цифровые технологии реализации проектов в сфере здравоохранения.
7. Цифровые технологии реализации проектов в сфере АПК.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета экономики и управления
Солодуха П.В.

28 февраля 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

Направление подготовки

«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»

Направленность
«Военно-мемориальная деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - *ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ*

Форма обучения
Заочная

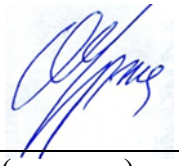
Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Стратегическое управление развитием муниципальных образований» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовкит*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление.*

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Стратегическое управление развитием муниципальных образований» разработаны канд. социол. наук, доцентом кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления Рогач О.В.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления:

Протокол № 8 от «28» февраля 2024 года

Заведующая кафедрой
Д-р социол. наук, профессор  О.А. Уржа
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ. 4

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю) 4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине 6
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля) 10

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 13

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) 23

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 23

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю) 25

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 25

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 27

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи заключает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При

неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. КОНЦЕПЦИЯ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ. МОДЕЛИ И ИНСТРУМЕНТЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ	
Тема 1.1. Концепция стратегического управления.	Классификация концепций стратегического управления. Принципы стратегического управления развитием муниципальных образований. Причины необходимости перехода от долгосрочного планирования к стратегическому планированию развития муниципального образования. Роль стратегического планирования в системе управления муниципальным образованием. Факторы, влияющие на разработку стратегического плана развития муниципальных образований РФ. Этапы процесса стратегического планирования развития муниципальных образований
Тема 1.2. Модели и инструменты стратегического управления.	Планы стратегического управления развитием муниципальных образований. Первичные отчеты стратегического управления развитием муниципальным образованием. Аналитические отчеты и их роль в стратегическом управлении развитием муниципальным образованием. Сравнительная характеристика видов анализа внешней среды муниципального образования. Внутренние ресурсы территории.
РАЗДЕЛ 2. ПОНЯТИЕ СТРАТЕГИИ. ВИДЫ СТРАТЕГИЙ. ОЦЕНКА СТРАТЕГИЙ И СТЕПЕНИ ИХ РЕАЛИЗУЕМОСТИ.	
Тема 2.1. Понятие и виды стратегий.	Характерные черты стратегии (по И. Ансофу). Влияние отраслевых показателей территории на разработку

	стратегии управления развитием муниципальных образований. Пассивная и активная стратегии. Виды стратегий в развитии муниципальных образований. Отечественные и зарубежные практики развития муниципальных образований в современных условиях.
Тема 2.2. Сущность и основные элементы оценки стратегии.	Сущность стратегии регионального развития, развития муниципального образования. Приоритеты социально-экономического развития территории. Выбор целей стратегического развития муниципального образования/региона. Этапы разработки стратегии управления развитием муниципального образования. Экспертиза стратегии. Диагностика и оценка рисков стратегического управления развитием территории. Показатели эффективности стратегии управления развитием муниципальных образований РФ. Методы оценки стратегии. Контроль реализации стратегии управления развитием муниципальных образований.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность люден (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему

поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степень сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредствам применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставиться проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного

оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. КОНЦЕПЦИЯ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ. МОДЕЛИ И ИНСТРУМЕНТЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

Тема 1.1. Концепция стратегического управления.

1. Историческая ретроспектива возникновения и развития стратегического менеджмента.
2. Возможности и ограничения использования концепции стратегического управления для решения вопросов территориального развития.
3. Стратегия развития региона и стратегия развития муниципального образования: соотношение и взаимосвязь понятий.

Тема 1.2. Модели и инструменты стратегического управления.

1. Нормативно-правовые аспекты разработки стратегии развития муниципального образования.
2. Теоретические и методологические подходы к пониманию сущности стратегического управления.
3. Концепции стратегического управления: зарубежный опыт.

Перечень тем рефератов к Разделу 1:

1. Понятие «стратегического менеджмента» и его отличительные черты.
2. Этап и ключевые факторы возникновения стратегического менеджмента.
3. Сравнительная характеристика систем управления: управление на основе экстраполяции, управление на основе предвидения изменений, стратегическое управление.
4. Раскройте цикл управления в стратегическом менеджменте.
5. Условия для реализации методологии стратегического управления.

РАЗДЕЛ 2. ПОНЯТИЕ СТРАТЕГИИ. ВИДЫ СТРАТЕГИЙ. ОЦЕНКА СТРАТЕГИЙ И СТЕПЕНИ ИХ РЕАЛИЗУЕМОСТИ.

Тема 2.1. Понятие и виды стратегий.

1. Организация деятельности органов власти по разработке плана стратегического развития территории (на примере).
2. «Стратегический квадрат» Э. Райса и Д. Траута.
3. Роль национальных проектов в стратегическом развития муниципальных образований/регионов.

Тема 2.2. Сущность и основные элементы оценки стратегии.

1. Возможности и ограничения современных инструментов стратегического управления развитием территорий.
2. Задачи и методы стратегического управления в современных условиях.
3. Последовательность действий, функции, полномочия и ответственность участников в ходе инициирования, подготовки, реализации, мониторинга и контроля реализации планов/программ стратегического управления развитием муниципальных образований/регионов.

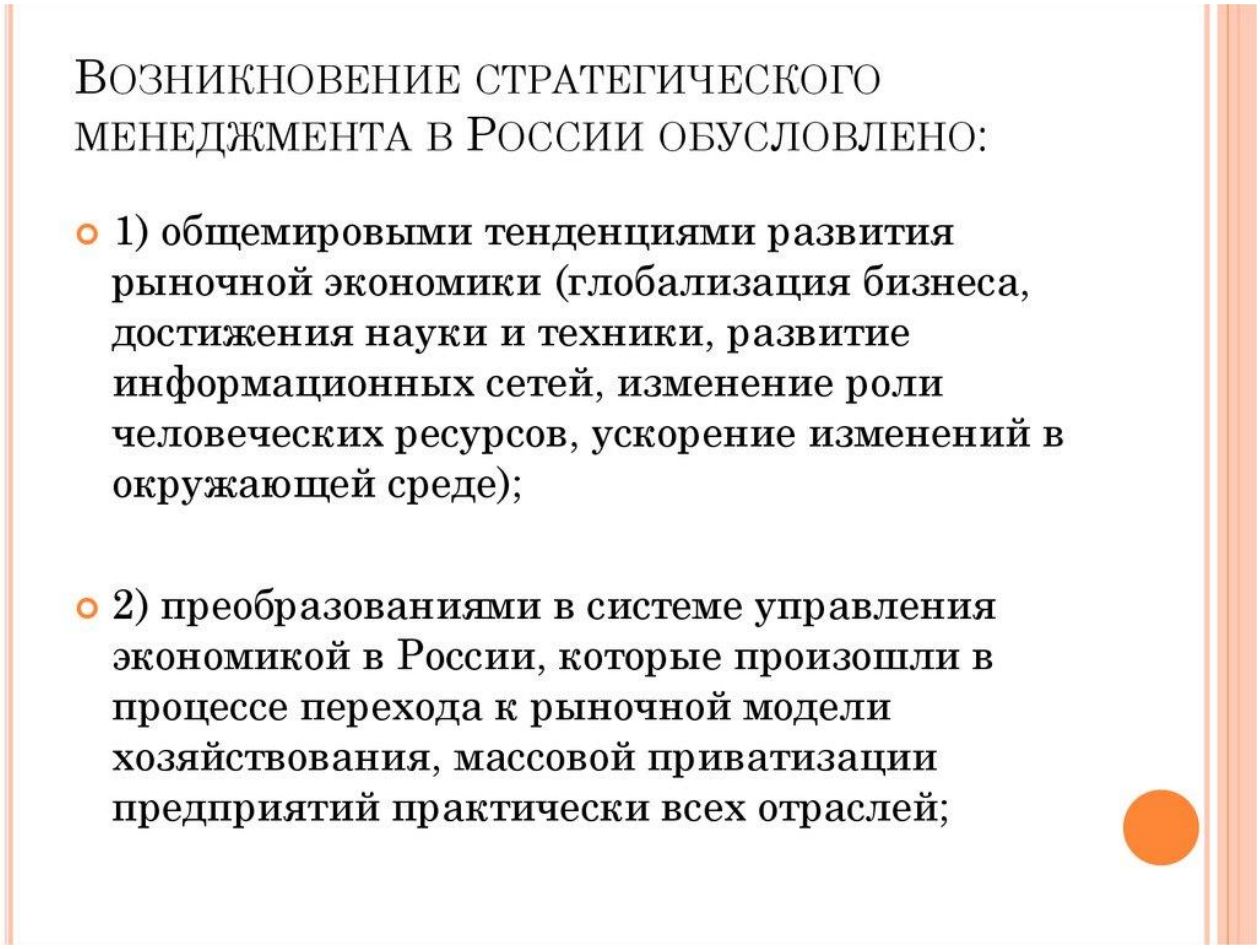
Перечень тем рефератов к Разделу 2:

1. Диагностика социально-экономического состояния муниципальных образований как основа стратегического управления.
2. Возможности сочетания отраслевых и региональных интересов при разра.
3. Ключевые вопросы стратегического планирования социально-экономического развития территории.
4. Типовой макет программы стратегического развития муниципального образования.
5. Портфель стратегий развития муниципального образования.
6. Выбор целей стратегического развития муниципального образования.
7. Основные элементы системы оценки стратегии развития муниципального образования/региона.
8. Методы оценки стратегии развития муниципального образования/региона.
6. ости стратегических решений.

1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. КОНЦЕПЦИЯ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ. МОДЕЛИ И ИНСТРУМЕНТЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

Тема 1.1. Концепция стратегического управления.



Тема 1.2. Модели и инструменты стратегического управления.

РАЗДЕЛ 2. ПОНЯТИЕ СТРАТЕГИИ. ВИДЫ СТРАТЕГИЙ. ОЦЕНКА СТРАТЕГИЙ И СТЕПЕНИ ИХ РЕАЛИЗУЕМОСТИ.

Тема 2.1. Понятие и виды стратегий.

5.19. Маркетинговые войны (Джек Траут и Эл Райт)

«Конкуренция – это война»

Оборонительная война защита и сохранение лидирующей позиции	**Наступательная война** отвоевание у лидера части потребителей его продукта
Фланговая атака бизнес в смежных сферах, ухудшающих позиции лидеров	**Партизанская война** достижение преимущества в малых сегментах внутри крупной рыночной зоны

Тема 2.2. Сущность и основные элементы оценки стратегии.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Стратегическое управление развитием муниципальных образований»* предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;

− ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

− внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

− ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

− внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

− запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

− постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

− узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

− консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

− самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным

содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

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. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и

дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. refenre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы,

умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки эссе:

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Критерии оценки теста:

«*Зачтено*» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«*Не зачтено*» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Презентация

Методические материалы к презентациям

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
- наименование факультета;
- тема презентации;
- фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
- фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
- год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Критерии оценки презентации

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Критерии оценки опроса

«Отлично»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

– в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;

– знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;

– свободное владение терминологией;

– ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;

– ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;

– единичные ошибки в терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

– ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;

– логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;

– ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;

– студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;

– студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;

– присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;

– незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации 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 или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	**Тема 1.1.** Концепция стратегического управления. Классификация концепций стратегического управления. Принципы стратегического управления развитием муниципальных образований. Причины необходимости перехода от долгосрочного планирования к стратегическому планированию развития муниципального образования. Роль стратегического планирования в системе управления муниципальным образованием. Факторы, влияющие на разработку стратегического плана развития муниципальных образований РФ. Этапы процесса стратегического планирования развития муниципальных образований.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
2.	**Тема 1.2.** Модели и инструменты стратегического управления. Планы стратегического управления развитием муниципальных образований. Первичные отчеты стратегического управления развитием муниципальным образованием. Аналитические отчеты и их роль в стратегическом управлении развитием муниципальным образованием. Сравнительная характеристика видов анализа внешней среды муниципального образования. Внутренние ресурсы территории.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
3.	**Тема 2.1.** Понятие и виды стратегий. Характерные черты стратегии (по И. Ансофу). Влияние отраслевых показателей территории на разработку стратегии управления развитием муниципальных образований. Пассивная и активная стратегии. Виды стратегий в развитии муниципальных образований. Отечественные и зарубежные практики развития муниципальных	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

	образований в современных условиях.	
4.	**Тема 2.2.** Сущность и основные элементы оценки стратегии. Сущность стратегии регионального развития, развития муниципального образования. Приоритеты социально-экономического развития территории. Выбор целей стратегического развития муниципального образования/региона. Этапы разработки стратегии управления развитием муниципального образования. Экспертиза стратегии. Диагностика и оценка рисков стратегического управления развитием территории. Показатели эффективности стратегии управления развитием муниципальных образований РФ. Методы оценки стратегии. Контроль реализации стратегии управления развитием муниципальных образований.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

РАЗДЕЛ 1. КОНЦЕПЦИЯ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ. МОДЕЛИ И ИНСТРУМЕНТЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

Тема практического занятия: Модели и инструменты стратегического управления.

Цели занятия: Сформировать представление о моделях и инструментах стратегического управления муниципальным образованием

Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Стратегическое управление муниципальным образованием	Опрос, оценка знаний студентов
2..	Возможности и ограничения стратегического управления развитием муниципальных образований в современных условиях	дискуссия

Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие «стратегического менеджмента» и его отличительные черты.
2. Этап и ключевые факторы возникновения стратегического менеджмента.
3. Сравнительная характеристика систем управления: управление на основе экстраполяции, управление на основе предвидения изменений, стратегическое управление.
4. Раскройте цикл управления в стратегическом менеджменте.
5. Условия для реализации методологии стратегического управления.
6. Особенности стратегических решений.

Форма практического задания: дискуссия.

Темы дискуссий:

1. Роль стратегического управления в повышении эффективности управления развитием территорий.
2. Возможности и ограничения стратегического управления развитием муниципальных образований в современных условиях.
3. Отечественный и зарубежный опыт разработки стратегических планов муниципальных образований.
4. Преимущества стратегического управления в контексте муниципального управления.
5. Участники стратегического управления на муниципальном уровне.

6. Диагностика проблем местного сообщества как основа разработки стратегических планов: миф или необходимость.

РАЗДЕЛ 2. ПОНЯТИЕ СТРАТЕГИИ. ВИДЫ СТРАТЕГИЙ. ОЦЕНКА СТРАТЕГИЙ И СТЕПЕНИ ИХ РЕАЛИЗУЕМОСТИ.

Тема практического занятия: Сущность и основные элементы оценки стратегии.

Цели занятия: раскрыть сущность и элементы оценки стратегии

Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Проблемы стратегического планирования	Опрос, оценка знаний студентов
2..	Роль органов власти в развитии территорий	дискуссия

Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Вопросы для самоподготовки:

1. Диагностика социально-экономического состояния муниципальных образований как основа стратегического управления.
2. Возможности сочетания отраслевых и региональных интересов при разра.
3. Ключевые вопросы стратегического планирования социально-экономического развития территории.
4. Типовой макет программы стратегического развития муниципального образования.
5. Портфель стратегий развития муниципального образования.
6. Выбор целей стратегического развития муниципального образования.
7. Основные элементы системы оценки стратегии развития муниципального образования/региона.
8. Методы оценки стратегии развития муниципального образования/региона.

Темы дискуссии:

1. Роль органов власти в развитии территорий: отечественный и зарубежный опыт.
2. Проблемы целеполагания при разработке стратегии управления развитием муниципального образования.
3. Возможности сочетания отраслевых и региональных интересов в развитии муниципальных образований.
4. Ключевые проблемы стратегического планирования социально-экономического развития территории.
5. Инструменты стратегического управления развитием муниципальных образований: преимущества и недостатки.
6. Стратегический инвестиционный портфель региона.
7. Выбор целей стратегического развития региона.
8. Основные элементы системы оценки стратегии.
9. Методы оценки стратегии.

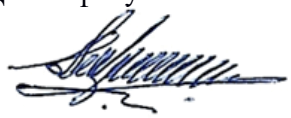
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета



А.В.Кирилин

«19» апреля 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВОЕННО-МЕМОРИАЛЬНОЙ РАБОТОЙ

Направление подготовки
«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»

Направленность
«Военно-мемориальная деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Форма обучения
заочная

Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «*Государственное и муниципальное управление военно-мемориальной работой*» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Методические материалы по дисциплине (модулю) «*Государственное и муниципальное управление военно-мемориальной работой*» разработаны рабочей группой в составе: кандидат исторических наук А.В. Кирилин, кандидат исторических наук, доцент А. А. Левчук.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «*Государственное и муниципальное управление военно-мемориальной работой*» обсуждены и утверждены на заседании факультета специальных исторических, гуманитарных дисциплин и военно-мемориальной работы

Протокол № 5 от «18» апреля 2024 года

Декан факультета,
Кандидат исторических наук _____ А.В. Кирилин
(подпись)

Методические материалы по дисциплине (модулю) *Государственное и муниципальное управление военно-мемориальной работой*»рекомендованы к утверждению представителями организаций-работодателей:

Директор Департамента Министерства обороны Российской Федерации по увековечению памяти погибших при защите Отечества _____ В.Б. Кудинский
(подпись)

Исполнительный директор Автономной некоммерческой организации «Музей военной истории «Российского военно-исторического общества» _____ Е.В. Синицина
(подпись)

Методические материалы по дисциплине (модулю) рецензированы и рекомендованы к утверждению:

Заместитель директора Департамента Министерства обороны Российской Федерации по увековечению памяти погибших при защите Отечества, доктор филологических наук, профессор _____ А.В. Кирилина
(подпись)

Заведующий кафедрой комплекса гуманитарных дисциплин субъект-субъектные отношения) РГСУ, доктор философских наук, профессор _____ И.М. Меликов
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ 4

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю) 4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю) 6
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля) 11

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 25

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ 33

3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) 33
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося 33
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося 34

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) 36

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 36

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю) 50

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 50

Приложение № 3 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю) 58

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 58

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 73

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи заключает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый – для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения

размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. История государственного управления	
Тема 1.1. История государственного управления в России.	Преобразование системы государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. - декабрь 1922г. Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г. Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны и в условиях восстановления народного хозяйства: 1941–1953 гг. Совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977 г. и в условиях перестройки; распад СССР, образование СНГ.
РАЗДЕЛ 2. Реализация государственной политики на различных уровнях системы органов власти в области военно-мемориальной деятельности	
Тема 2.1. Законодательная власть на различных уровнях системы органов власти в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы.	Представители законодательной власти на федеральном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители законодательной власти на региональном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители представительной власти на муниципальном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители исполнительной власти на федеральном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители исполнительной власти на региональном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители исполнительно-распорядительной власти на муниципальном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы.
Тема 2.2. Принципы организации	Принцип приоритета прав и свобод человека и

местного самоуправления в сфере военно-мемориальной работы.	гражданина отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип законности, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип самостоятельности, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип организационной обособленности, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип многообразия организационных форм местного самоуправления, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип сочетания представительной и непосредственной демократии, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип, организация местного самоуправления в интересах населения отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип соразмерности полномочий местного самоуправления материально-финансовым ресурсам, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип гарантированности местного самоуправления, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Система органов местного самоуправления, занимающихся вопросами военно-мемориальной работы
РАЗДЕЛ 3. Основные аспекты военно-мемориальной деятельности	
Тема 3.1. Структура работы с воинскими захоронениями.	Порядок паспортизации и централизованного учета воинских захоронений. Порядок проведения поисковых работ. Формы увековечения памяти погибших при защите Отечества. Порядок захоронения (перезахоронения) погибших при защите Отечества. Органы государственной власти и местного самоуправления, осуществляющие работу по увековечению памяти погибших при защите Отечества, и их полномочия. Финансовое и материально-техническое обеспечение мероприятий по увековечению памяти погибших при защите Отечества.
Тема 3.2. Проектная деятельность и командная работа в сфере военно-мемориальной работы.	Сущность, классификация проектов в сфере военно-мемориальной работы. Проектный анализ и исследования. Структура инвестиционного проекта в сфере военно-мемориальной работы. Материально-технические требования для реализации проекта. Роль команды в реализации проекта. Основные критерии оценки эффективности реализации проекта.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность люден (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степень сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредствам применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение

извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставиться проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов,

действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. – папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. История государственного управления.

Тема 1.1. История государственного управления в России.

Вопросы для самоподготовки:

1. Как происходило преобразование системы государственного управления после 1917 года до декабря 1922 года?
2. Каким было государственное управление на основе Конституции СССР 1924 года?
3. Каким было государственное управление на основе Конституции СССР 1936 года?
4. Как происходила перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны?
5. Как происходило восстановление народного хозяйства после Великой Отечественной Войны до 1953 года?
6. Как происходило совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977 года?
7. Охарактеризуйте государственное управление в условиях перестройки.

РАЗДЕЛ 2. Реализация государственной политики на различных уровнях системы органов власти в области военно-мемориальной

Тема 2.1. Законодательная и исполнительная власть на различных уровнях системы органов власти в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите представителей законодательной власти на федеральном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы и каков их спектр полномочий?
2. Назовите представителей законодательной власти на региональном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы и каков их спектр полномочий?
3. Назовите представителей представительной власти на муниципальном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы и каков их спектр полномочий?
4. Назовите представителей исполнительной власти на федеральном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы и каков их спектр полномочий?
5. Назовите представителей исполнительной власти на региональном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы и каков их спектр полномочий?
6. Назовите представителей исполнительно-распорядительной власти на муниципальном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы и каков их спектр полномочий?

Тема 2.2. Принципы организации местного самоуправления в сфере военно-мемориальной работы

Вопросы для самоподготовки:

1. На основе каких принципов реализуется местное самоуправление в вопросах организации военно-мемориальной работы?
2. Как устроена система органов местного самоуправления, занимающихся вопросами военно-мемориальной работы.
3. Выразите на примере принцип, в вопросах военно-мемориальной работы, приоритета прав и свобод человека и гражданина.
4. Выразите на примере принцип, в вопросах военно-мемориальной работы, законности.
5. Выразите на примере принцип, в вопросах военно-мемориальной работы, самостоятельности.
6. Выразите на примере принцип, в вопросах военно-мемориальной работы, организационной обособленности.
7. Выразите на примере принцип, в вопросах военно-мемориальной работы, многообразия организационных форм местного самоуправления.
8. Выразите на примере принцип, в вопросах военно-мемориальной работы, сочетания представительной и непосредственной демократии.
9. Выразите на примере принцип, в вопросах военно-мемориальной работы, организация местного самоуправления в интересах населения.
10. Выразите на примере принцип, в вопросах военно-мемориальной работы, соразмерности полномочий местного самоуправления материально-финансовым ресурсам.
11. Выразите на примере принцип, в вопросах военно-мемориальной работы, принцип гарантированности местного самоуправления.

РАЗДЕЛ 3. Основные аспекты военно-мемориальной деятельности.

Тема 3.1. Структура работы с воинскими захоронениями

Вопросы для самоподготовки:

1. Процесс паспортизации и централизованного учета воинских захоронений?
2. Опишите процесс проведения поисковых работ.
3. Какие существую формы увековечения памяти погибших при защите Отечества?
4. Каков порядок захоронения (перезахоронения) погибших при защите Отечества?
5. Назовите органы государственной власти и местного самоуправления, осуществляющие работу по увековечению памяти погибших при защите Отечества, и их полномочия?
6. Как осуществляется процесс финансового и материально-технического обеспечения мероприятий по увековечению памяти погибших при защите Отечества?

Тема 3.2. Проектная деятельность и командная работа в сфере военно-мемориальной работы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие виды проектов в сфере военно-мемориальной работы Вам известны, охарактеризуйте их?
2. Как происходит проектный анализ и исследования?
3. Какова структура инвестиционного проекта в сфере военно-мемориальной работы?
4. Какие материально-технические требования необходимы для реализации проекта?
5. Какова роль команды проекта в реализации самого проекта?
6. Назовите основные критерии оценки эффективности реализации проекта
7. Материально-технические требования необходимые для реализации проекта, на конкретном проекте.
8. Значимость команды проекта для реализации самого проекта.
9. Проведите оценку эффективности реализации проекта.

10. Виды проектов в сфере военно-мемориальной работы, примеры.
11. Опишите процесс проектного анализа и исследований.
12. Структура инвестиционного проекта в сфере военно-мемориальной работы, на конкретном примере.

1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. История государственного управления.
Тема 1.1. История государственного управления в России.

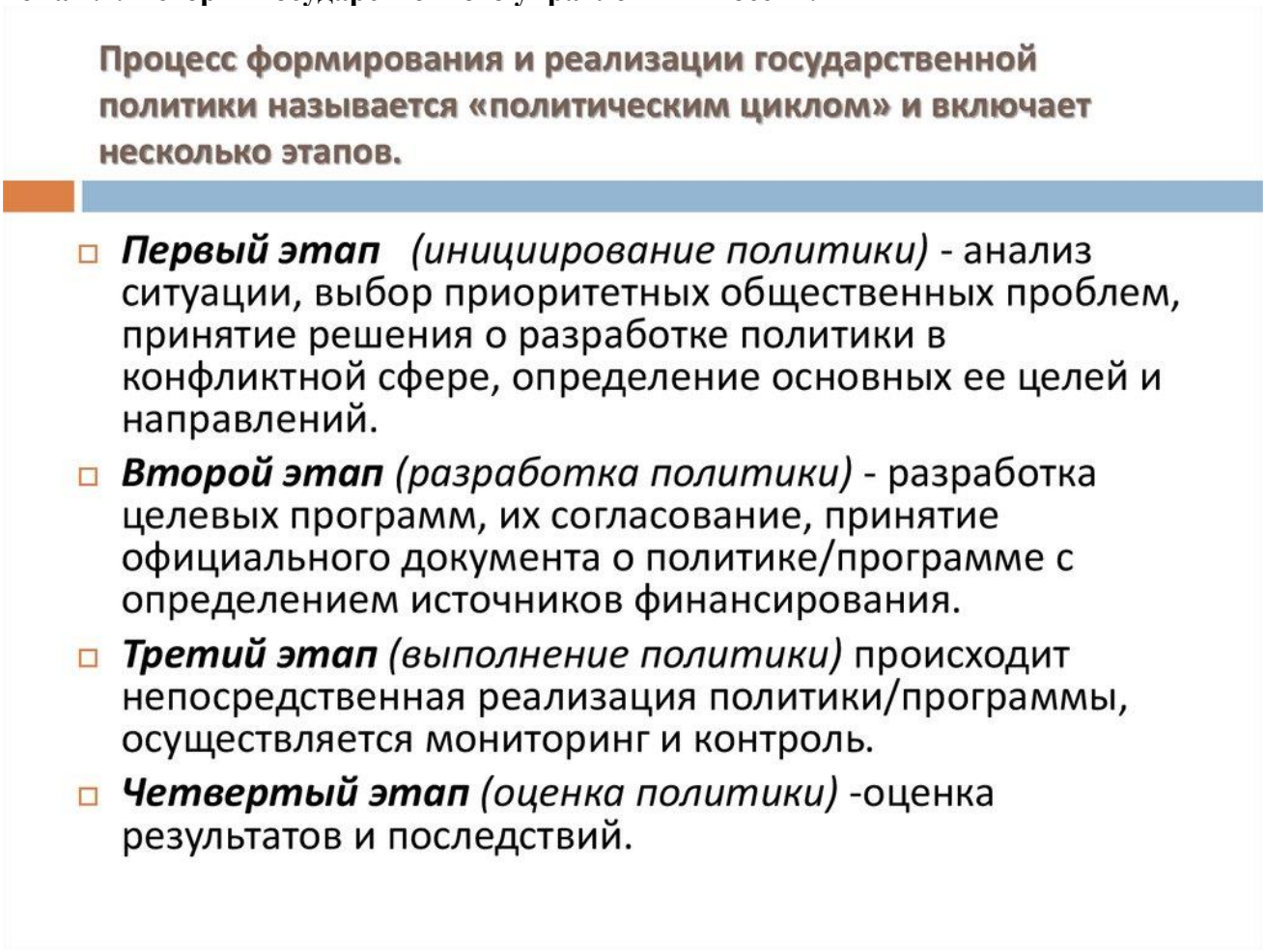


Схема 1.1 **Предмет и основные методы истории государственного управления в России**

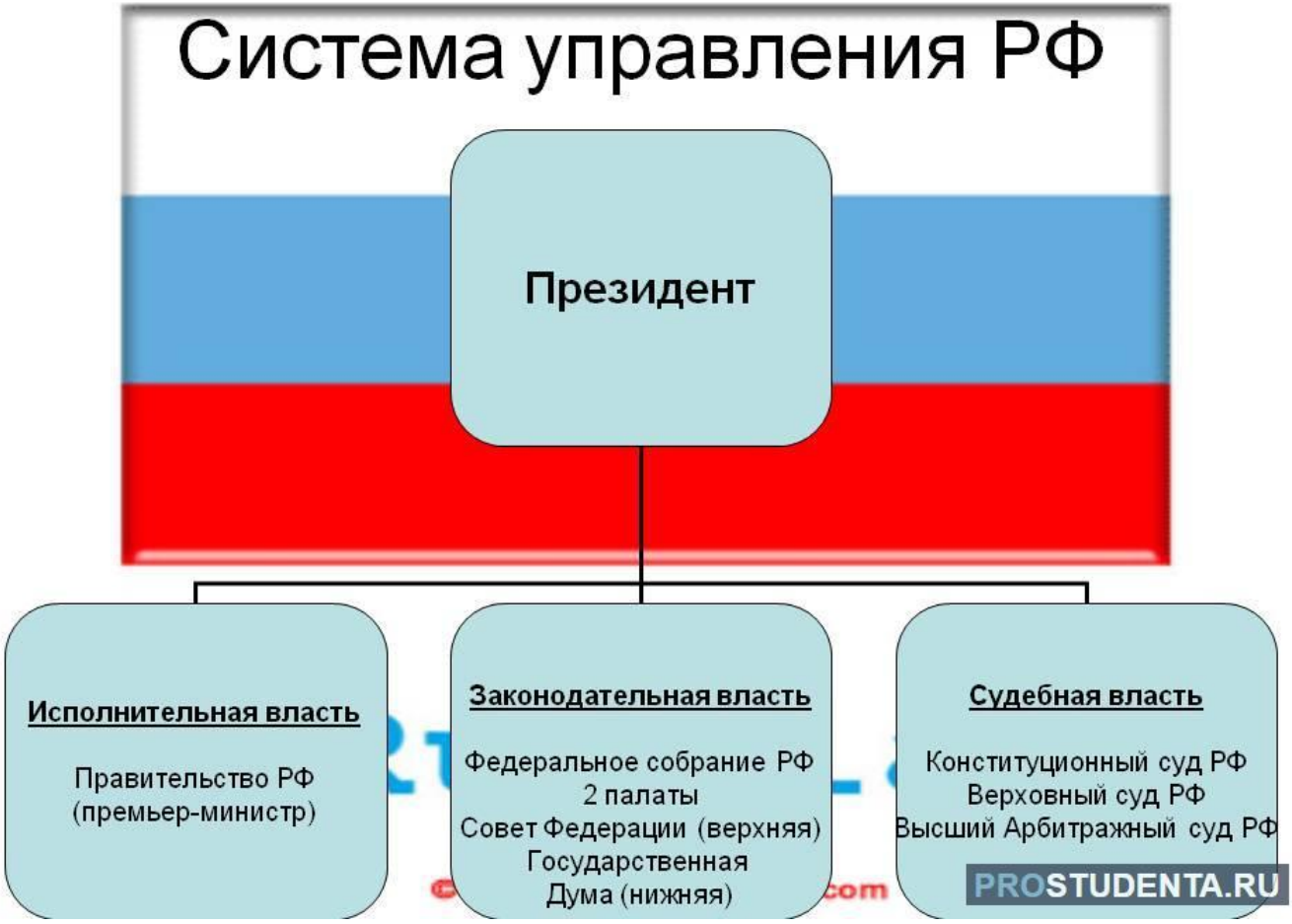
Предмет истории государственного управления в России:

* **Изучение возникновения, развития и функционирования государства, структуры и функций управления, эволюции системы государственной службы**

* **Анализ особенностей формирования российской государственности**

* **Исследование причинно-следственных связей и конкретно-исторических закономерностей в процессах становления российской государственной системы управления**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ В XVII ВЕКЕ



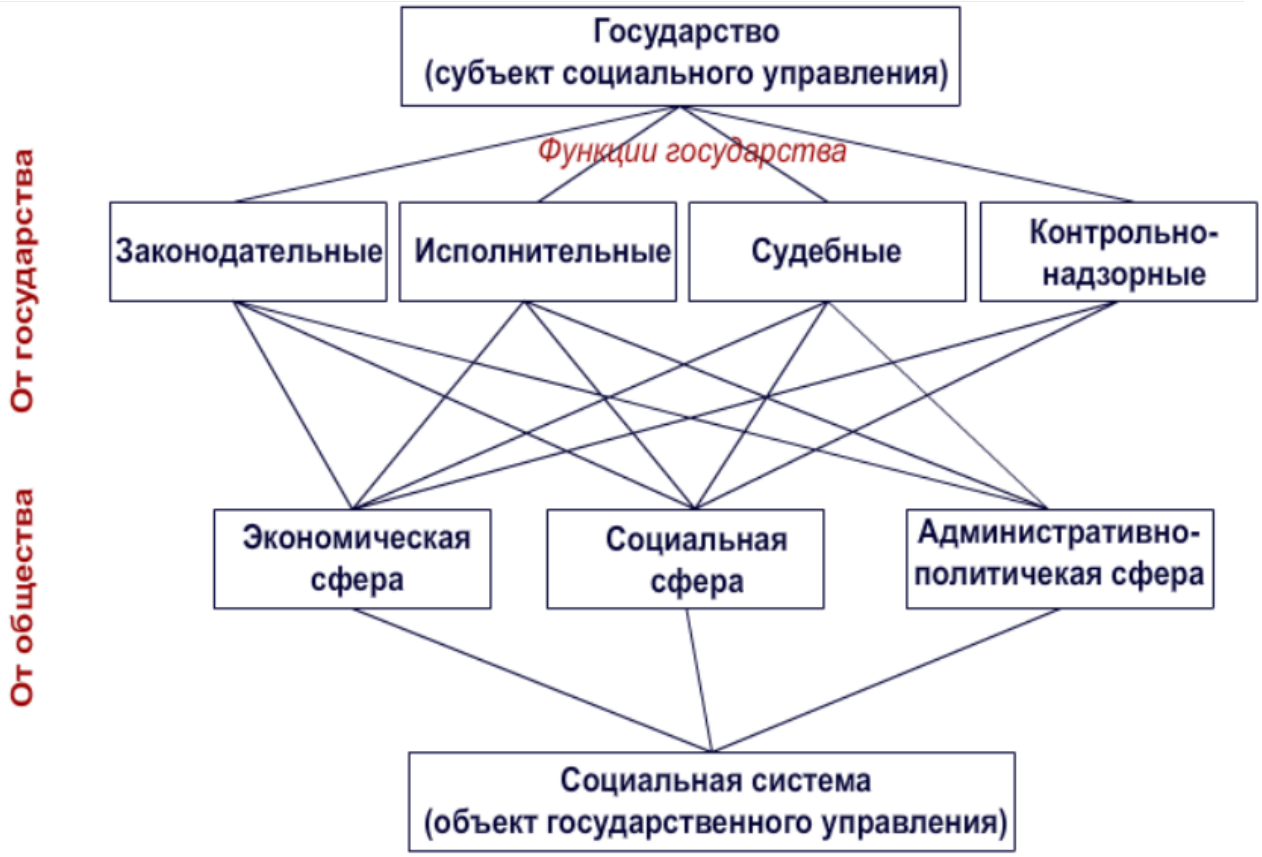
РАЗДЕЛ 2. Реализация государственной политики на различных уровнях системы органов власти в области военно-мемориальной деятельности.

Тема 2.1. Законодательная и исполнительная власть на различных уровнях системы органов власти в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы.

Осуществление принципа разделения властей в Российской Федерации

Ветвь власти	Органы власти	Особенности формирования	Правомочия
Законодательная	Двухпалатное *Федеральное Собрание*: верхняя палата — *Совет Федерации*, нижняя — *Государственная Дума*. В субъектах РФ — *государственные собрания, законодательные собрания, областные думы, парламенты* и т. д.	Выборность на основе всеобщего избирательного права (кроме Совета Федерации, который формируется)	Право принимать законы, бюджеты, осуществлять парламентский контроль за исполнительной властью
Исполнительная	*Правительство РФ*; федеральные органы исполнительной власти: *министерства РФ, федеральные службы, комитеты РФ* и т. д. В субъектах РФ: *президенты, правительства, министерства* (в республиках); *администрации, мэрии, их органы управления, департаменты* и т. д. (в других субъектах)	Путем назначений	Право организовать исполнение законов, а также вести управление сферами и отраслями государственного и хозяйственно-культурного строительства

Схема 1. Виды управления



Тема 2.2. Принципы организации местного самоуправления в сфере военно-мемориальной работы.

Общие принципы местного самоуправления

- Принцип самостоятельности местного самоуправления в пределах его полномочий гарантирован Конституцией (Основным Законом) РФ. Он воздействует на все основы местного самоуправления и характеризуется в качестве правовой, организационной, экономической и финансовой самостоятельности в решении вопросов местного значения
- Сочетание представительной демократии с формами прямого волеизъявления граждан, которое выражается в тесной связи и взаимозависимости осуществления местного самоуправления гражданами путем референдума, выборов, других форм прямого волеизъявления
- Приоритетная роль представительных органов местного самоуправления в системе органов местного самоуправления, обусловленная выражением представительными органами власти населения муниципального образования, приданием ей общеобязательного характера
- Обеспечение органами государственной власти муниципальным образованиям минимальных местных бюджетов
- Государственные гарантии поддержки местных сообществ
- Стремление к транспарентности деятельности по осуществлению местного самоуправления
- Принцип субсидиарности, взаимодействия и партнерства органов местного самоуправления с федеральным управлением

Принципы государственного управления.

- **Основные общие принципы** ГУ:
  1. Демократизм.
  2. Законность.
  3. Соблюдение принципа разделения властей.
  4. Эффективность.
  5. Правовая упорядоченность.
  6. Федерализм – и т.д.;
- ***Атаманчук*** **делит** все принципы **на**: 1. Общественно-по-литические; 2. Функционально-структурные; 3. Организационно-структурные; 4. Принципы государственно-управленческой деятельности.
- **Организационные принципы**: 1. Функциональный. 2. Линейный. 3. Отраслевой. 4. Двойного подчинения.

ПРИНЦИПЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. Принцип объективности государственного управления - следовать требованиям объективных закономерностей и реальным возможностям.

2. Принцип демократизма понимается как народовластие в государственном управлении.

3. Принцип правовой упорядоченности государственного управления – необходимость законодательного определения и закрепления основных элементов государственного управления.

4. Принцип законности государственного управления - установление полного исполнения правовых актов в государственном управлении, вся деятельность органов государственной власти подзаконна.

5. Принцип разделения власти в государственном управлении.

Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации

Местное самоуправление – признаваемая и гарантируемая Конституцией России самостоятельная и под свою ответственность деятельность населения по решению непосредственно или через органы местного самоуправления вопросов местного значения, исходя из интересов населения, его исторических и иных местных традиций

ПРИНЦИПЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Самостоятельность решения населением вопросов местного значения	Соответствие материальных и финансовых ресурсов местного самоуправления его полномочиям	Соблюдение прав и свобод человека и гражданина
Многообразие организационных форм местного самоуправления	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением	Законность в организации местного самоуправления
Взаимодействие с органами государственной власти в решении общих задач	Организационное обособление органов местного самоуправления в системе управления государством	Гласность деятельности местного самоуправления
		Государственные гарантии местного самоуправления

К принципам местного самоуправления относятся:

1. Самостоятельность решения населением вопросов местного значения.
2. Организационная обособленность местного самоуправления: его органов в системе управления государством и взаимодействие с органами государственной власти в осуществлении общих задач и функций.
3. Обеспечение деятельности местного самоуправления необходимыми материально-правовыми ресурсами.
4. Многообразие организационных форм осуществления местного самоуправления.
5. Гарантия права местного самоуправления на судебную защиту.
6. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением.
7. Соблюдение прав и свобод человека и гражданина.
8. Законность в организации и деятельности местного самоуправления.
9. Гласность деятельности местного самоуправления.
10. Коллегиальность и единоначалие в деятельности местного самоуправления.
11. Использование местных обычаев и традиций в организации и деятельности местного самоуправления.

Раздел 3. Основные аспекты военно-мемориальной деятельности

Тема 3.1. Структура работы с воинскими захоронениями

Схема участников и связей при формировании государственной политики

Тема 3.2. Проектная деятельность и командная работа в сфере военно-мемориальной работы.

Порядок реализации государственной политики в РФ

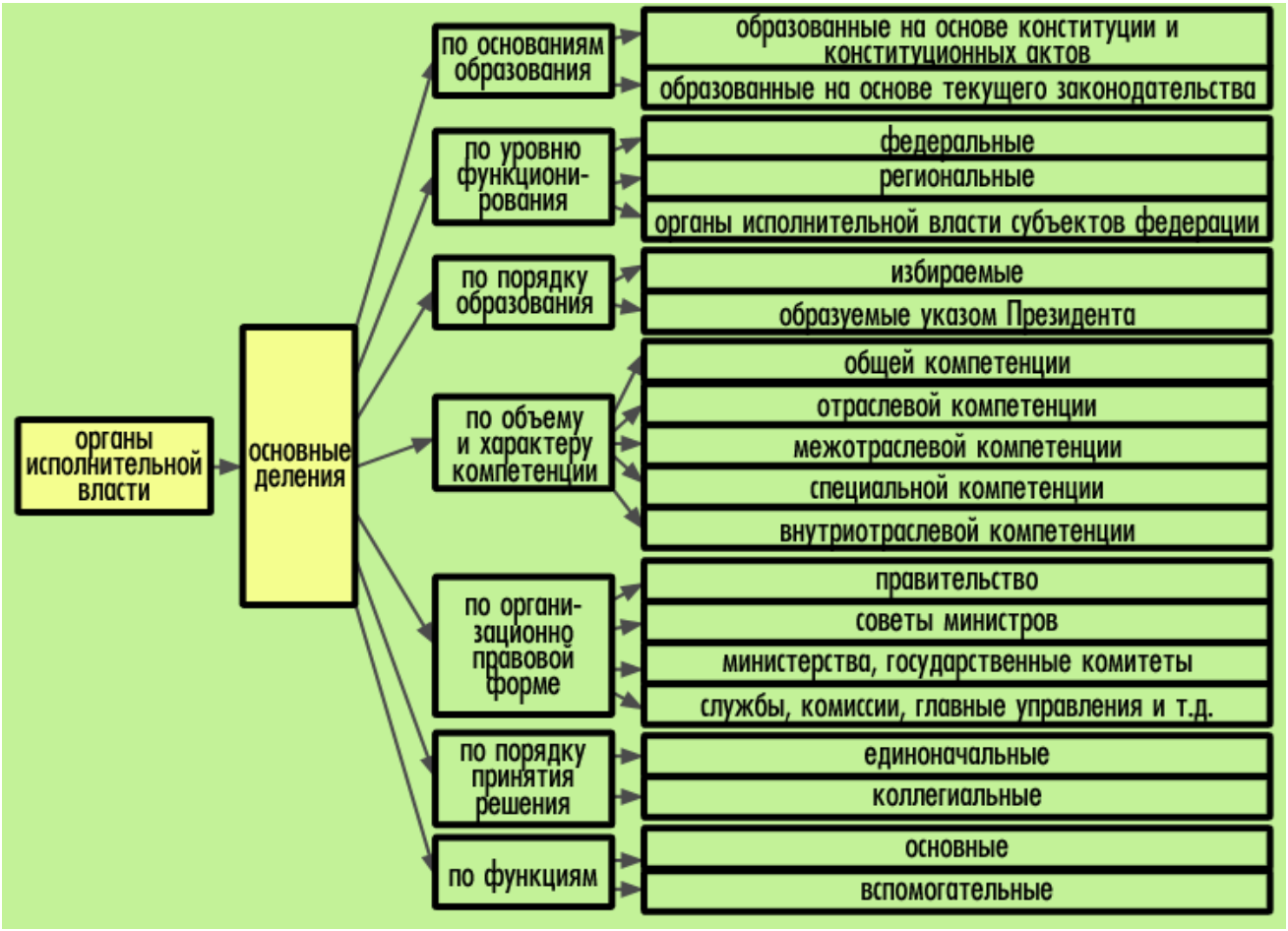
Реализация государственной политки выражается в претворении в жизнь конкретных мер по достижению поставленных целей усилиями всех слоёв общества при главенствующей роли исполнительной
власти

Механизм реализации – воздействие на управляемые объекты при помощи:

1. Нормативно-правовых средств и методов.
2. Организационных средств и методов.
3. Экономических средств и методов.

Данный механизм предполагает:

1. Выработку соответствующих решений.
2. Создание организационных, в т.ч. управленческих структур.
3. Выделение необходимы ресурсов всех видов.
4. Организацию функционирования созданных структур для достижения поставленных целей.


органы исполнительной власти
основные деления
по основаниям образования
образованные на основе конституции и конституционных актов
образованные на основе текущего законодательства
по уровню функциони-рования
федеральные
региональные
органы исполнительной власти субъектов федерации
по порядку образования
избираемые
образуемые указом Президента
по объему и характеру компетенции
общей компетенции
отраслевой компетенции
межотраслевой компетенции
специальной компетенции
внутриотраслевой компетенции
по органи-зационно правовой форме
правительство
советы министров
министерства, государственные комитеты
службы, комиссии, главные управления и т.д.
по порядку принятия решения
единоначальные
коллегиальные
по функциям
основные
вспомогательные

Органы местного самоуправления
Представительный орган
Глава муниципального образования
Местная администрация
Контрольно-счетный орган
Иные органы местного самоуправления

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) *«Государственное и муниципальное управление военно-мемориальной работой»* предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время,

ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

− консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

− самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает

запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

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. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. refenre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки эссе:

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Критерии оценки теста:

«*Зачтено*» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«*Не зачтено*» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Презентация

Методические материалы к презентациям

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:

- наименование факультета;
- тема презентации;
- фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
- фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
- год выполнения работы.

3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.

4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.

5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Критерии оценки презентации

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Критерии оценки опроса

«Отлично»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

– в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;

– знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;

– свободное владение терминологией;

– ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;

– ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;

– единичные ошибки в терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

– ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;

– логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;

– ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;

– студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;

– студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;

– присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;

– незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачёту, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

– текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

– промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по учебной дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное

участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	*10*
практические задания	*40*
из них: текущие практические задания	*20*
итоговое практическое задание	*20*
рубежи текущего контроля	*30*
ИТОГО:	***80***

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ магистратуры в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена, дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	**Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации**
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

Если результат контроля успеваемости в рамках проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации (рубежный рейтинг обучающегося) неудовлетворительный (получено менее 13 рейтинговых баллов), то промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) невозможна даже при наличии высокого текущего рейтинга, полученного по итогам текущего контроля по учебной дисциплине (модулю).

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебная дисциплина: **«Государственное и муниципальное управление военно-мемориальной работой»**

Раздел 1. История государственного управления.

Тема 1.1. История государственного управления в России

Цель: 1. Рассмотреть основные этапы государственного управления в России.

2. Сформулировать факторы, оказывающие влияние на совершенствование системы государственного управления.

Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Преобразование системы государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. - декабрь 1922г. Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г. Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны и в условиях восстановления народного хозяйства: 1941–1953 гг. Совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977 г. и в условиях перестройки; распад СССР, образование СНГ.	Интерактивная дискуссия, метод контроля знаний обучающихся и др.

Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией:

Введение. Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры).

Содержательная часть лекционного занятия в соответствии со структурой. Примеры, иллюстрации, демонстрация, видео и т. д. Взаимодействие с аудиторией (указания, вопросы, проблемные ситуации, эвристическая беседа и т. д.)

Текст лекции.

Для начала необходимо дать определение понятиям: «Государственное управление», «Система государственного управления».

Предметом истории государственного управления в России является возникновение, развитие и преобразование государства и его аппарата, всех элементов государственного механизма и соответствующих им учреждений и органов.

Государственное управление – это, прежде всего, политическая деятельность. Общие ориентиры развития системы управления задаются политическими деятелями и институтами. Государственная политика может быть охарактеризована как политическая линия господствующего в данном обществе класса, социального слоя, группы или отдельного человека.

Интегрирующую роль в отечественной истории всегда играло государство, политическое управление доминировало над экономическим. В широком смысле под государством понимается страна, общество, народ, т.е. организация большой социальной группы. В узком смысле государство – это основная политическая система общества, устанавливающая власть, порядок, контроль, взаимоотношения граждан, социальных групп и слоев населения на определенной

территории и осуществляющая внутреннюю и внешнюю политику в пользу властвующих структур.

Основными признаками государства являются: − единая территория и организация населения по территориальному принципу; − наличие публичной власти, отделенной от народа; − монополия власти на применение силы; − система налогообложения; − аппарат управления, защиты и правопорядка; − единая идеология и право. Для определения формы государства применяют три критерия: − форма правления, или отношения между центральными органами государственного аппарата; − структура государства, или отношение сфер компетенции между центральной властью и территориальными органами государственной власти; − политический режим, или совокупность средств и методов осуществления государственной власти.

Периодизация истории государственного управления.

В отечественной историографии существует несколько подходов к периодизации истории России. Линейная периодизация делит историю на древность (до IX в.), средневековье (IX–XVII вв.), новое время (XVII–XIX вв.), новейшее время (XX в.) и современность (конец XX – начало XXI в.).

Согласно формационному подходу выделяются обширные хронологические отрезки, соответствующие той или иной социальноэкономической формации:

1) первобытнообщинный (родовой) строй (до IX в.);

2) феодализм (IX – середина XIX в.): ранний (Киевская Русь); развитый (период феодальной раздробленности и образования централизованного государства); поздний (период становления Российской империи);

3) капитализм (вторая половина XIX в. – 1917 г.): домонополистический (первоначальное накопление капитала и промышленный капитализм); монополистический (государственно-монополистический, или империализм);

4) социализм (с 1917 г.): период «военного коммунизма»; новая экономическая политика (нэп); строительство основ социализма (индустриализация и коллективизация); «полная и окончательная 11 победа социализма»; «развитие социализма на собственной основе» (развитой социализм).

В рамках «цивилизационного» подхода специалисты называют два основных этапа в историческом развитии страны (цивилизационных типа):

1) период славяно-европейской (древнерусской) цивилизации (IX–XIII вв.);

2) период евразийской (российской) цивилизации (XIV–XX вв.): Московское царство и Великое княжество Литовское, Российская империя, Советский Союз.

Сторонники историко-государственного подхода разработали классификацию, в основе которой лежит специфика социальноэкономического уклада и соответствующая ему форма правления и тип государственного устройства.

Согласно данным критериям можно выделить десять периодов: − Древнерусское государство (Киевская Русь) – IX–XII вв. − Русские княжества в период раздробленности – XII–XIV вв. − Московское государство – XV-XVII вв. − Российская империя периода абсолютизма – XVIII в. – 1860-е гг. − Российская империя периода перехода к буржуазной монархии – середина XIX – начало XX в. − Россия в период буржуазно-демократической республики – февраль-октябрь 1917 г. − Становление советской государственности – 1918–1920-е гг. − Государственно-партийный социализм – 1930-е – 1960-е гг. − Период застоя и кризиса социализма – 1960-е – 1990-е гг. − Российское государство в постсоветский период – с 1990-х гг.

Данная периодизация условна, однако позволяет в определенной мере систематизировать учебный курс и рассмотреть основные этапы формирования государственности в России, накопление и развитие управленческого опыта и управленческой мысли.

Рассмотрим периоды развития государственного управления *более подробно:*

Преобразование системы государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. - декабрь 1922г.

Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г.

Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны и в условиях восстановления народного хозяйства: 1941–1953 гг.

Совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977 г. и в условиях перестройки; распад СССР, образование СНГ.

Государственное управление в современной России.

В ходе лекционного занятия применяются активные и интерактивные методы обучения как способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов.

Раздел 2. Реализация государственной политики на различных уровнях системы органов власти в области военно-мемориальной деятельности.

Тема 2.1. Законодательная и исполнительная власть на различных уровнях системы органов власти в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы.

Цель: 1. Рассмотреть исследуются различные концепции происхождения и сущности власти, политики и государства, раскрываются основные признаки и функции государстваосновные этапы государственного управления в России.

2. Сформулировать факторы, оказывающие влияние на совершенствование системы государственного управления.

Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Представители законодательной власти на федеральном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители законодательной власти на региональном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители представительной власти на муниципальном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители исполнительной власти на федеральном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители исполнительной власти на региональном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители исполнительно-распорядительной власти на муниципальном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы.	Интерактивная дискуссия, метод контроля знаний обучающихся и др.

Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией:

Введение. Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры).

Содержательная часть лекционного занятия в соответствии со структурой. Примеры, иллюстрации, демонстрация, видео и т. д. Взаимодействие с аудиторией (указания, вопросы, проблемные ситуации, эвристическая беседа и т. д.)

Власть понимается как способность и возможность одного субъекта (индивида, группы, класса, общества в целом) оказывать воздействие на поведение других, используя различные методы и средства. Тем не менее, такая точка зрения не является единственной, наряду с ней сложилось множество трактовок власти. Наиболее часто приводятся следующие определения: – силовое, рассматривающее власть как господство и принуждение к повиновению (Аристотель, Т. Гоббс, Г.В.Ф. Гегель); – волевое, понимающее власть как способность проводить свою волю даже вопреки сопротивлению (М. Вебер); – власть как влияние. Суть влияния заключается в способности воздействовать на поведение других. Такое взаимодействие описывается формулой: «Власть А над Б есть способность добиваться того, чтобы Б никогда не сделал бы без воздействия А» (Р. Даль). – телеологическое, в соответствии с которым власть – это достижение определенных целей (Б. Рассел); – инструменталистское, трактующее власть как способность к

мобилизации воли и ресурсов для достижения определенных целей (Ф. Ницше, Э. Юнгер); – конфликтное, сводящее власть к отношениям господства, связанным со способностью отдельных групп и индивидов контролировать механизм распределения общественных ценностей (К. Маркс, Ф. Энгельс); – структуралистское, представляющее власть как особый род отношений между управляющим и управляемым (Т. Парсонс). Приведенные определения не являются взаимоисключающими. Акцентируя внимание на различных аспектах власти, они взаимно дополняют друг друга

Структура политической власти – это те компоненты, которые обеспечивают ее нормальное функционирование. Таковыми являются ее субъект, объект, источники и ресурсы власти, политическое подчинение объекта субъекту. Власть может осуществляться только посредством взаимодействия субъекта власти и ее объекта. Субъект выражает свою волю по отношению к объекту через приказ (распоряжение, команду), сопровождающийся угрозой санкции в случае его невыполнения.

Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией:

Введение. Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры). Содержательная часть лекционного занятия в соответствии со структурой. Примеры, иллюстрации, демонстрация, видео и т. д. Взаимодействие с аудиторией (указания, вопросы, проблемные ситуации, эвристическая беседа и т. д.)

Текст лекции.

Формирование и реализация государственной политики в области военно-мемориальной работы в России осуществляется на различных уровнях власти и включает в себя ряд основных направлений.

На федеральном уровне основу государственной политики в этой области составляют законодательные акты, принятые федеральным законодательным органом, правительственные постановления и другие нормативные акты. Одним из ключевых законов, регулирующих военно-мемориальную работу, является Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации». Этот закон устанавливает правила и процедуры создания, сохранения, использования памятников и мемориальных объектов истории и культуры, включая те, которые связаны с погибшими при защите Отечества.

Кроме этого, существуют и другие федеральные законы, которые регулируют сохранение памяти о погибших при защите Отечества. Например, Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах». Он устанавливает и регламентирует правовые гарантии социальной защиты ветеранов в Российской Федерации, в том числе определяет порядок присуждения наград, и регламентирует различные виды деятельности связанные с памятью о погибших. Так, в статье 8, Государственная политика в отношении ветеранов предусматривает:

1) создание соответствующих структур по делам ветеранов в органах государственной власти;

2) реализацию мер социальной поддержки, установленных настоящим Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами для ветеранов и членов их семей;

3) выделение из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации средств, необходимых для реализации мер социальной поддержки, указанных в настоящем Федеральном законе;

4) пропаганду с использованием средств массовой информации важности добросовестной военной службы и трудовой деятельности, значения государственных наград за ратные и трудовые подвиги.

В статье 9. «Организационные основы реализации функций органов государственной власти по делам ветеранов» сказано, что реализация государственной политики в отношении ветеранов осуществляется федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

Ещё одним из важных законов в области сохранения исторической памяти является: Закон РФ от 14 января 1993 г. № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества». В соответствии с данным законом, увековечению подлежит память погибших в ходе военных действий, при выполнении других боевых задач или служебных обязанностей по защите

Отечества, в том числе на территории других государств; умерших от ран, заболеваний, полученных при защите Отечества, а также пропавших без вести в ходе военных действий, при выполнении других боевых задач; умерших в плену, но не утративших чести и достоинства, не изменивших Родине.

Так, увековечение памяти погибших при защите Отечества – это комплекс государственно-общественных мероприятий, направленных на формирование у населения страны уважительного отношения к памяти павших защитников Родины, сохранение этой памяти в историческом сознании народа.

Следует отметить, что кроме законодательных актов, на федеральном уровне также принимаются правительственные постановления и другие нормативные акты, которые регулируют деятельность в этой области. На муниципальном уровне также существуют правовые акты, которые регулируют деятельность органов местного самоуправления в этой области.

Государственная политика в области военно-мемориальной работы также включает в себя организацию и координацию различных мероприятий, связанных с сохранением памяти о погибших при защите Отечества.

В 2000 году был создан Российский организационный комитет «Победа» по инициативе Президента. Комитет занимается координацией и организацией государственной политики в области военно-мемориальной работы и патриотического воспитания граждан Российской Федерации. Он включает в себя представителей федеральных и муниципальных органов власти, общественных организаций, а также известных деятелей культуры и искусства. Комитет отвечает за организацию различных мероприятий, строительство памятников и мемориальных комплексов, а также сохранение исторических объектов, связанных с Великой Отечественной войной.

В Российской Федерации вопросами формирования и реализации государственной политики в области военно-мемориальной работы, в том числе, занимается: Департамент Министерства обороны Российской Федерации по увековечению памяти погибших при защите Отечества.

Департамент Министерства обороны Российской Федерации по увековечению памяти погибших при защите Отечества реализует задачи, возложенные на Минобороны России как на уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества и совершенствования нормативно-правовой базы данного вида деятельности в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Основные задачи Управления:

– организация и обеспечение работы в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества в соответствии с установленными Министерству обороны Российской Федерации полномочиями и компетенцией Департамента в данном виде деятельности.

– руководство деятельностью представительств (представителей) Министерства обороны Российской Федерации по организации и ведению военно-мемориальной работы за рубежом.

– планирование и организация в Министерстве обороны Российской Федерации в установленном порядке мероприятий, связанных с поиском, эксгумацией и перезахоронением останков погибших при защите Отечества.

– организация деятельности по проведению обязательной государственной дактилоскопической регистрации военнослужащих и граждан, призываемых на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации.

В том числе, в 2007 году Министерством обороны Российской Федерации, был создан интернет-портал: «Мемориал» (obd-memorial.ru) – обобщенный компьютерный банк данных, содержащий информацию о защитниках Отечества, погибших и пропавших без вести в годы Великой Отечественной войны, а также в послевоенный период. Таким образом, информация о погибших и пропавших без вести, содержащаяся в ОБД, стала доступной в сети Интернет. Работа над ОБД (обобщённый электронный банк данных) «Мемориал» была начата в соответствии с Перечнем поручений Президента Российской Федерации от 23 апреля 2003 года №пр-698 по вопросам организации военно-мемориальной работы в Российской Федерации и Указом от 22 января 2006 года № 37 «Вопросы увековечения памяти погибших при защите Отечества».

В период с 2006 по 2008 гг., Военно-мемориальным центром Вооружённых Сил Российской Федерации (ВС России) была проведена уникальная по масштабам, технологии и

срокам исполнения работа, в результате которой создана информационно-справочная система, не имеющая аналогов в мировой практике. ОБД был создан путём сканирования, обработки и занесения в информационно-поисковую интернет-систему архивных документов, хранящихся в Центральном архиве Минобороны России и в Военно-мемориальном центре ВС России.

К 2008 году в рамках проекта отсканировано и размещено в открытом доступе в интернете около 10 000 000 листов архивных документов и свыше 30 000 паспортов воинских захоронений. Содержащаяся в них персональная информация составила более 20 000 000 записей. В 2008 году начался второй этап работ: уточнение информации по конкретным персонам и объединение записей из разных источников, относящихся к одному лицу. Благодаря системе обратной связи пользователи ОБД «Мемориал» могут также сообщать о замеченных неточностях в базе или присылать свои дополнения.

В 2015 году был запущен портал «Память народа», который объединяет базы данных ранее реализованных Министерством обороны РФ проектов о Второй мировой войне «Мемориал» и «Подвиг народа», а также содержит сведения о потерях и награждениях солдат и офицеров Первой мировой войны.

Далее следует отметить историю создания и деятельность комитета «Победы» в сфере военно-мемориальной работы. Так, во исполнение указания Президента Российской Федерации от 4 февраля 2019 г. № Пр-149 (по итогам заседания Российского организационного комитета «Победа» 12 декабря 2018 г.) разработана и утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 августа 2019 г. № 1036 федеральная целевая программа «Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019-2024 годы».

Целью Программы является увековечение памяти погибших при защите Отечества.

Исходя из основных направлений военно-мемориальной работы в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества, включающей комплекс задач по поиску останков погибших при защите Отечества, обустройству мест захоронения, содержанию воинских захоронений, укреплению особого отношения со стороны государства к воинским захоронениям, дополнительной реализации форм увековечения памяти погибших при защите Отечества, предусматривается решение следующих основных задач:

– обустройство мест захоронения останков погибших при защите Отечества, обнаруженных в ходе проведения поисковых работ;

– восстановление (ремонт, реставрация, благоустройство) воинских захоронений на территории Российской Федерации;

– нанесение имен погибших при защите Отечества на мемориальные сооружения воинских захоронений по месту захоронения.

Решение указанных задач необходимо в силу сохранения исторической справедливости в отношении победителей во Второй мировой войне, увековечения достойной памяти погибших при защите Отечества. Этот вопрос также требует особого внимания в связи с подготовкой к празднованию 75-й и 80-й годовщин Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов.

Программа представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий, обеспечивающих эффективное решение проблем в области увековечения памяти погибших при защите Отечества и требующих принятия взаимосвязанных решений на федеральном и региональном уровнях власти.

В 2021 году было запланировано участие в федеральной целевой программе «Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 – 2024 годы» 60 субъектов Российской Федерации, заключено 61 соглашение на общую сумму 604 534,5 тыс. рублей.

В 2021 году проведены следующие мероприятия: восстановлено (отремонтировано, благоустроено) 870 воинских захоронений; установлено 638 мемориальных знаков; нанесено 19 357 имен погибших на мемориальные сооружения воинских захоронений.

Таким образом, государственная политика в области военно-мемориальной работы в Российской Федерации основана на законодательных актах, правительственных постановлениях и других нормативных актах, а также на организации и координации мероприятий, связанных с сохранением памяти о погибших при защите Отечества.

Выводы. Власть многолика, она имеет различные виды, сферы действия, формы проявления. В ее структуру входят субъект, объект, его подчинение, источники и ресурсы власти. Субъектами, как правило, являются индивиды, политические организации, элиты и

лидеры. Источниками власти субъекта обычно выступают его сила, красота, богатство, авторитет, традиция, закон, знания.

В ходе лекционного занятия применяются активные и интерактивные методы обучения как способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов.

Тема 2.2. Принципы организации местного самоуправления в сфере военно-мемориальной работы

Цель: 1. Рассмотреть принципы организации местного самоуправления в сфере военно-мемориальной работы.

Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип законности, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип самостоятельности, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип организационной обособленности, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип многообразия организационных форм местного самоуправления, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип сочетания представительной и непосредственной демократии, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип, организация местного самоуправления в интересах населения отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип соразмерности полномочий местного самоуправления материально-финансовым ресурсам, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип гарантированности местного самоуправления, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Система органов местного самоуправления, занимающихся вопросами военно-мемориальной работы	Интерактивная дискуссия, метод контроля знаний обучающихся и др.

Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией:

Введение. Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры).

Содержательная часть лекционного занятия в соответствии со структурой. Примеры, иллюстрации, демонстрация, видео и т. д. Взаимодействие с аудиторией (указания, вопросы, проблемные ситуации, эвристическая беседа и т. д.)

Так, принцип (от лат. principium) это определённое понятие, в котором содержатся не столько сама закономерность, отношение, взаимосвязь, сколько наше знание о них. Принцип есть фиксация результатов научного познания со всеми вытекающими отсюда последствиями.

Принципы государственного управления – это основные теоретические положения, идеи, руководящие правила, отражающие объективные закономерности развития общества и государства, объединяющие наиболее существенные стороны организации государственного управления. В них находят отражение основные требования к построению системы органов государственного управления и выбору методов осуществления функций государственного управления. Принципы государственного управления носят объективный характер, т.е. не зависят от воли и конкретных действий людей, занятых в сфере государственного управления.

В проблеме принципов государственного управления наиболее ощутимо проявляется диалектика объективного и субъективного познания, знания и практического действия. Принципы объективны по природе и содержанию, но по своему выражению, оформлению и закреплению являются фактом сознания. Это – проявление объективных законов в субъективной

форме, в общественном сознании. Неразрывность объективного и субъективного составляет весь гносеологический и методологический «секрет» проблемы принципов государственного управления.

Вопрос о выразимости принципов государственного управления в правовой форме. В научной литературе постоянно отмечается целесообразность закрепления их в нормах конституционного, административного и других отраслей права. Конечно, нормативное закрепление принципов государственного управления вносит большую конкретность и устойчивость в управленческие отношения, позволяет вернее судить о том, кто и что конкретно должен делать для реализации данных принципов, гарантирует их строгое соблюдение. Следовательно, когда речь идет о принципах государственного управления, то представляется, что их понятие должно иметь в качестве своих источников объективные управленческие явления и процессы и раскрывать их природу и управленческую роль; правильно, на основе точного изображения действительности описывать закономерности, отношения и взаимосвязи государственно-управленческой реальности; отражаться в такой форме, которая соответствует требованиям диалектической логики, показывать развивающуюся сущность определенного государственно-управленческого отношения, способствовать эффективному использованию научных знаний в практике управления.

Процесс выявления и обоснования принципов государственного управления должен отвечать следующим требованиям:

а) только наиболее существенные объективно-необходимые закономерности государственного управления;

б) характеризовать только устойчивые закономерности, отношения и взаимосвязи в государственном управлении;

в) охватывать преимущественно такие закономерности, отношения и взаимосвязи, которые присущи государственному управлению как целостному социальному явлению, т.е. имеющих общий, а не частный характер;

г) отражать специфику государственного управления, его отличие от других видов управления.

Таким образом, понятие «принцип государственного управления» призвано в научной и в правовой форме отражать закономерности, отношения и взаимосвязи, объективно существующие в государственном управлении и имеющие особое значение для его организации и функционирования.

Принцип государственного управления представляет собой закономерность, отношение или взаимосвязь общественно-политической природы и других групп элементов государственного управления (системы онтологических элементов), выраженную в виде определенного научного положения, закрепленного в большинстве своем правом и применяемого в теоретической и практической деятельности людей по управлению.

К отличительным свойствам принципов государственного управления относятся их диалектичность и основанная на ней системность. Каждая закономерность, отношение и взаимосвязь сложны. При характеристике того или иного принципа приходится учитывать его взаимосвязь с другими принципами, дополняемость ими и зависимость от них. Сложные взаимосвязи и взаимодействия между принципами существуют в рамках их целостной системы, в которой они уравновешивают или усиливают друг друга, раскрывают в полной мере свою природу и свои регулирующие способности.

Именно в системе каждый принцип имеет структурно отведенное ему место; в ней и через нее он выражает и свою индивидуальность. Система определяет также границы, способы и другие проявления конкретного применения принципов. Значит, полное раскрытие содержания и потенциала любого принципа государственного управления возможно лишь в рамках и с учетом его системных зависимостей.

Первым основанием систематизации принципов государственного управления является выделение тех общих закономерностей, отношений и процессов, которые присущи всей системе государственного управления, обеспечивают прочность зависимостей государства и общества и создают что-то исходное, типичное для закономерностей, отношений и взаимосвязей различных групп ее элементов (подсистем). Подобные, в известной мере, универсальные закономерности,

отношения и взаимосвязи государственного управления обозначаются понятием общесистемные принципы государственного управления.

Второе основание систематизации связано с анализом и научной характеристикой тех закономерностей, отношений и взаимосвязей, которые организуют группы онтологических элементов государственного управления. Если природа государственного управления отражается в общесистемных принципах, влияющих на все группы элементов системы государственною управления, то, в каждой группе элементов должны действовать какие-то свои, специфические закономерности, отношения и взаимосвязи, придающие им упорядоченную структуру.

Закономерности, отношения и взаимосвязи организации групп элементов государственного управления, открытые и осмысленные наукой, можно рассматривать в качестве структурных принципов государственного управления.

И еще кратко о третьем основании систематизации принципов государственного управления. В различных подсистемах (территориальных, отраслевых, функциональных и т.д.) государственного управления и особенно в различных аспектах специализированной государственно-управленческой деятельности могут иметь место своеобразные отношения и взаимосвязи организации тех или иных управленческих элементов. К примеру, выделяются следующие принципы: государственной службы, работы с персоналом управления, информационного обеспечения государственного управления, технологизации государственного управления, принципы административного процесса и т.д. Исследование, раскрытие и систематизация таких принципов – дело специального научного управленческого знания, как и познание принципов в других видах управления.

В системе государственного управления различают: общие принципы; организационные принципы.

Общие принципы носят общесоциальный характер и не зависят от уровня и места органа государственного управления и занимаемой тем или иным работником должности. Их действие распространяется на всю сферу государственного управления, и они должны использоваться везде и всегда, где и когда речь идет о государственном управлении. Всего может быть выделено восемь таких принципов.

Принцип научности означает необходимость применения при осуществлении государственного управления новейших достижений управленческой науки. Он проявляется через анализ сложившихся ситуаций с помощью научных методов, выявление актуальных проблем; прогнозирование с применением современных научных методов, разработку планов действий и выбор оптимальных вариантов решения через комплексный, системный подход к решению возникающих проблем и задач, а также через совершенствование организационных структур в системе государственного управления и через научную организацию труда в органах государственного управления.

Принцип целостности заключается в сохранении единства государственного организма с целью обеспечения нормального функционирования всех звеньев народного хозяйства. Это означает недопущение изолированности отдельных государственных объектов, сохранение единых целей и задач при функционировании и развитии государственного управления.

Принцип децентрализации требует рационального сочетания централизованного руководства и местного самоуправления, передачи значительной части функций местным органам за исключением в основном тех, которые они не могут выполнить в силу своей специфики. Этот принцип направлен на развитие местного самоуправления и отработку эффективного механизма взаимодействия центральных органов государственного управления с системой органов местного (регионального) управления и самоуправления.

Принцип динамизма форм собственности провозглашает равные условия существования и развития всех форм собственности. Особое внимание в переходный период необходимо уделять государственной собственности. Нужна реорганизация системы управления этой собственностью путем поиска новых форм участия общественности в этом процессе, а не только увлечение приватизацией.

Принцип сочетания функционального и программно-целевого управления требует учета степени развития рыночных отношений в государстве и по мере их развития снижения роли централизованного планирования и управления и возрастание роли индикативного планирования и управления маркетингом. Задания субъектам хозяйствования должны устанавливаться не по

объемам производства, особенно в натуральном выражении, а по выручке от реализации (продажи) продукции, работ, услуг.

Принципы экономичности и эффективности констатирует необходимость создания экономной структуры управления, без лишних звеньев, с минимальными затратами на её функционирование, привлечения истинных профессионалов к работе в органах государственного управления и освобождение этих структур от случайных людей.

Принцип адаптивности и динамичности означает способность системы управления своевременно реагировать на изменения внешних и внутренних условий, приспосабливаться к изменившейся ситуации без революционных, коренных изменений в структуре и функциях органов государственного управления.

Принцип стабильности и устойчивости развития требует обеспечения устойчивого последовательного развития народного хозяйства в соответствии с целевыми установками руководства, выполнение планов, достижение целей по всей иерархии системы или дерева, целей государственного управления на том или ином этапе экономического развития страны. Для этого необходимо способствовать созданию внутрисистемного информационного пространства, развитию интеграции в мировые экономические структуры, содействовать созданию конкурентной среды, выходу субъектов хозяйствования на мировые рынки и их участию в международном разделении труда.

Кроме общих, в государственном управлении используются также организационные принципы государственного управления.

Отраслевой принцип обеспечивает единство государственной политики, проводимой в отрасли; рациональное использование сил и средств, единообразное решение общих для всех отраслей вопросов и проблем. Это основной принцип в организации аппаратов и служб, осуществляющих исполнительную деятельность.

Территориальный принцип заключается в формировании аппарата исполнительной власти на территориальной основе. Он обеспечивает комплексное развитие отдельных сфер экономики и отраслей народного хозяйства на конкретной территории, и также систему органов территориального управления.

Линейный принцип обеспечивает вертикальную иерархичность, персональную ответственность первого руководителя. Его применение означает организацию аппаратов и служб государственного управления, при которой руководитель в пределах своей компетенции обладает в отношении подчиненных всеми правами и функциями управления.

Функциональный принцип провозглашает создание специализированных органов государственного управления, которые отвечают за конкретный участок работы и выполняют соответствующие функции управления. Как правило, это надведомственные и специальные функции государственного управления.

Принцип двойного подчинения обеспечивает в государственном управлении сочетание централизованного руководства и региональных (местных) органов управления.

Принцип рационального распределения полномочий между субъектами исполнительной власти юридически закрепляет за субъектами исполнительной власти конкретные полномочия, функции, права и обязанности. Не допускает дублирования функций различных органов государственного управления.

Принцип сочетания единоначалия и коллегиальности предполагает, что важнейшие стратегические вопросы государственного управления решаются коллективными органами исполнительной власти. Вопросы же текущего оперативного характера решаются единоначально.

Все указанные принципы государственного управления обеспечивают эффективное функционирование всей системы государственного управления. Неиспользование того или иного принципа приводит к негативным последствиям. Необходимо совершенствовать правовую базу государственного управления и механизмы её реализации.

Таким образом, всё государственное управление действует на основе определенных принципов. Принцип государственного управления представляет собой закономерность, отношение или взаимосвязь общественно-политической природы и других групп элементов государственного управления, выраженную в виде определенного научного положения, закрепленного в большинстве своем правом и применяемого в теоретической и практической

деятельности людей по управлению.

Общесистемные принципы государственного управления – общеуниверсальные закономерности. Выделим основные:

1. Принцип объективности государственного управления обусловливает необходимость во всех управленческих процессах следовать требованиям объективных закономерностей (естественно-природных и общественно-исторических) и реальным возможностям.

2. Принцип демократизма понимается как народовластие в государственном управлении. Предполагает приоритет прав, свобод, интересов граждан во всех сферах государственного управления.

3. Принцип правовой упорядоченности государственного управления – необходимость законодательного определения и закрепления основных элементов государственного управления (целей, функций, структур, процесса, принципов).

4. Принцип законности государственного управления – установление в государственном управлении режима повсеместного и полного исполнения правовых актов, вся деятельность органов государственной власти подзаконна.

5. Принцип разделения власти в государственном управлении подразумевает разделение на исполнительную, законодательную и судебную ветви.

Структурные принципы подразделяются на:

1) структурно-целевые;

2) структурно-функциональные;

3) структурно-организационные;

4) структурно-процессуальные.

Специализированные принципы: принципы госслужбы, принципы работы с управленческим персоналом, принципы информационного обеспечения государственного управления и т.д.

Зависимость роли принципов государственного управления от знаний, умения и действий субъективного фактора обусловливает организацию со стороны государственных органов целенаправленной работы по поиску средств, создающих реальные предпосылки для правильного и полного выражения заложенных в каждом принципе его регулирующих возможностей.

Принципы государственного управления взаимосвязаны между собой. И для практики управления весьма актуально знание того, каков же конечный результат их совокупного применения, ведь применение одного принципа, взятого изолированно, существенно отличается от его применения во взаимосвязи с другими принципами. Но это, один аспект взаимосвязи принципов государственного управления, указывающий на зависимость каждого отдельного принципа от других. Другой аспект заключается в том, что в социальной реальности все принципы используются одновременно и необходимо целостное представление об их применении, Принципы государственного управления применяются в рамках их системы и как система.

Местное самоуправление составляет одну из основ конституционного строя Российской Федерации, признается, гарантируется и осуществляется на всей территории Российской Федерации.

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.

Правовую основу местного самоуправления составляют общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, настоящий Федеральный закон, другие федеральные законы, издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации (указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти), конституции

(уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, уставы муниципальных образований, решения, принятые на местных референдумах и сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

Изменение общих принципов организации местного самоуправления, установленных настоящим Федеральным законом, допускается не иначе как путем внесения изменений и дополнений в настоящий Федеральный закон.

В августе 2019 года начала действовать федеральная целевая программа «Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019-2024 годы», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 9 августа 2019 года № 1036 (далее - ФЦП), предусматривающая поддержку из федерального бюджета на реализацию задач по обустройству мест захоронения 2 погибших при защите Отечества, обнаруженных в ходе проведения поисковых работ; восстановлению (ремонт, реставрация, благоустройство) воинских захоронений на территории Российской Федерации; нанесению имен погибших при защите Отечества на мемориальные сооружения воинских захоронений по месту захоронения.

В соответствии с положениями Закона Российской Федерации от 14 января 1993 года № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества» содержание, благоустройство и сохранность воинских захоронений на территории Российской Федерации обеспечивается органами местного самоуправления.

В ходе лекционного занятия применяются активные и интерактивные методы обучения как способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов.

РАЗДЕЛ3. ОСНОВНЫЕ АСПЕКТЫ ВОЕННО-МЕМОРИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 3.1 Структура работы с воинскими захоронениями.

Цель: 1. Рассмотреть структуру работы с воинскими захоронениями

Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Порядок паспортизации и централизованного учета воинских захоронений. Порядок проведения поисковых работ. Формы увековечения памяти погибших при защите Отечества. Порядок захоронения (перезахоронения) погибших при защите Отечества. Органы государственной власти и местного самоуправления, осуществляющие работу по увековечению памяти погибших при защите Отечества, и их полномочия. Финансовое и материально-техническое обеспечение мероприятий по увековечению памяти погибших при защите Отечества.	Интерактивная дискуссия, метод контроля знаний обучающихся и др.

Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией:

Введение. Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры).

Содержательная часть лекционного занятия в соответствии со структурой. Примеры, иллюстрации, демонстрация, видео и т. д. Взаимодействие с аудиторией (указания, вопросы, проблемные ситуации, эвристическая беседа и т. д.)

Воинские кладбища предназначены для погребения погибших (умерших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, участников войны, лиц, уволенных с военной службы (службы), граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, если это не

противоречит волеизъявлению указанных лиц или пожеланию супруга, близких родственников или иных родственников. Воинские кладбища могут находиться в ведении органов местного самоуправления.

Погребение на Федеральном военном мемориальном кладбище осуществляется по представлению федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых погибший (умерший) проходил военную службу, службу в органах внутренних дел, войсках национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации.

Паспортизация воинских захоронений включает в себя следующие мероприятия:

сбор сведений, необходимых для составления паспорта на каждое воинское захоронение, списка захороненных;

составление паспорта, списка захороненных, актуализацию содержащихся в них сведений;

направление паспорта и (или) списка захороненных в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти по увековечению памяти погибших при защите Отечества.

Паспортизация воинских захоронений проводится путем составления паспорта воинского захоронения.

Паспорт составляется в трех экземплярах на бумажном носителе на стандартных листах формата А4. На каждое воинское захоронение, за исключением расположенного в водной акватории, устанавливается мемориальный знак.

В случае изменения технических характеристик воинских захоронений, содержащихся в паспорте (приведение в негодность, перемещение, восстановление, захоронение), составляется новый паспорт.

Если число захороненных, погибших при защите Отечества, превышает 10 человек, к паспорту прилагается на бумажном и электронном носителях список захороненных, погибших при защите Отечества. При захоронении неизвестных лиц, погибших при защите Отечества, список захороненных к паспорту не прилагается.

В случае захоронения вновь найденных останков погибших при защите Отечества в паспорт и список захороненных вносятся изменения на основании акта захоронения погибших при защите Отечества на территории Российской Федерации.

Один экземпляр паспорта и (или) списка захороненных находится на ответственном хранении в органе местного самоуправления, штабе военного округа, Северного флота, дипломатическом представительстве (консульском учреждении) Российской Федерации, второй экземпляр направляется в Управление Министерства обороны Российской Федерации по увековечению памяти погибших при защите Отечества для постановки воинского захоронения на централизованный учет, третий экземпляр передается в военный комиссариат субъекта Российской Федерации для участия в работе по розыску и увековечению памяти погибших при защите Отечества.

Командующие войсками военных округов, Северным флотом оказывают помощь органам местного самоуправления в паспортизации воинских захоронений с привлечением военных комиссариатов, представители которых подтверждают своей подписью достоверность сведений паспорта.

Руководители представительств Министерства обороны Российской Федерации (по организации и ведению военно-мемориальной работы за рубежом) оказывают содействие уполномоченным лицам дипломатических представительств (консульских учреждений) в проведении паспортизации российских воинских захоронений, находящихся на территории государства пребывания, формируют (сверяют) списки захороненных, подписывают паспорта в качестве представителей Министерства обороны Российской Федерации.

Централизованный учет воинских захоронений осуществляется Управлением, которое ведет реестр воинских захоронений на территориях Российской Федерации и других государств, во внутренних водах, в территориальном море, на континентальном шельфе Российской Федерации, а также в международном районе морского дна на бумажном и электронном носителях с размещением оцифрованных паспортов, списков захороненных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Изменения в реестр воинских захоронений вносятся на основании новых паспортов и (или) списков захороненных.

Постановка воинского захоронения на централизованный учет осуществляется Управлением в течение 30 календарных дней со дня поступления паспорта.

Управление обеспечивает хранение экземпляра паспорта и (или) списка захороненных в целях статистического учета количества воинских захоронений и погребенных в них лиц.

Органы местного самоуправления, штабы военных округов, Северного флота, дипломатические представительства (консульские учреждения) Российской Федерации, поставившие воинские захоронения на учет, сверяют свои учетные данные со сведениями реестра воинских захоронений, размещенными в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и при наличии расхождений принимают во взаимодействии с Управлением меры к их устранению.

В ходе лекционного занятия применяются активные и интерактивные методы обучения как способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов.

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебная дисциплина «Государственное и муниципальное управление военно-мемориальной работой».

РАЗДЕЛ 2. РЕАЛИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ НА РАЗЛИЧНЫХ УРОВНЯХ СИСТЕМЫ ОРГАНОВ ВЛАСТИ В ОБЛАСТИ ВОЕННО-МЕМОРИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Тема 2.2. Принципы организации местного самоуправления в сфере военно-мемориальной работы.

Цель: рассмотреть и раскрыть Принципы организации местного самоуправления в сфере военно-мемориальной работы.

Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип законности, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип самостоятельности, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип организационной обособленности, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип многообразия организационных форм местного самоуправления, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип сочетания представительной и непосредственной демократии, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип, организация местного самоуправления в интересах населения отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип соразмерности полномочий местного самоуправления материально-финансовым ресурсам, отражаемый в вопросах организации военно-мемориальной работы. Принцип гарантированности	Интерактивная дискуссия, метод контроля знаний обучающихся и др.

Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией:

Введение. Формулирование темы занятия. Выработка практических умений в применении полученных знаний. На основе полученных знаний формировать качества, необходимые для профессиональной деятельности.

Вопросы к обсуждению:

1. Как проявляется в вопросах военно-мемориальной работы принцип *приоритета прав и свобод человека и гражданина?*
2. Как проявляется в вопросах военно-мемориальной работы принцип *законности?*
3. Как проявляется в вопросах военно-мемориальной работы принцип *самостоятельности?*
4. Как проявляется в вопросах военно-мемориальной работы принцип *организационной обособленности?*
5. Как проявляется в вопросах военно-мемориальной работы принцип *многообразия организационных форм местного самоуправления?*
6. Как проявляется в вопросах военно-мемориальной работы принцип *сочетания представительной и непосредственной демократии?*
7. Как проявляется в вопросах военно-мемориальной работы принцип *организация местного самоуправления в интересах населения?*
8. Как проявляется в вопросах военно-мемориальной работы принцип *соразмерности полномочий местного самоуправления материально-финансовым ресурсам?*
9. Как проявляется в вопросах военно-мемориальной работы принцип *гарантированности местного самоуправления?*
10. Какие органы местного самоуправления муниципальных образований, занимаются вопросами военно-мемориальной работы?
11. Какие представительные органы муниципальных образований, занимаются вопросами военно-мемориальной работы?
12. Какие исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований, занимаются вопросами военно-мемориальной работы?
13. Какими навыками и компетенциями должен обладать глава муниципального образования в вопросах военно-мемориальной работы?
14. Какие органы и должностные лица местного самоуправления, помимо основных имеют полномочия в вопросах военно-мемориальной работы?

РАЗДЕЛ 3. Основные аспекты военно-мемориальной деятельности
Тема 3.1. Структура работы с воинскими захоронениями
Цель: рассмотреть и раскрыть **структуру работы с воинскими захоронениями**
Время: 2 часа
Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Представители законодательной власти на федеральном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители законодательной власти на региональном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители представительной власти на муниципальном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители исполнительной власти на федеральном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители исполнительной власти на региональном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы. Представители исполнительно-распорядительной власти на муниципальном уровне в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы.Реализация государственной политики на различных уровнях системы органов власти в области военно-мемориальной деятельности.	Интерактивная дискуссия, метод контроля знаний обучающихся и др.

Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.
Введение. Выработка практических умений в применении полученных знаний.

На основе полученных знаний формировать качества, необходимые для профессиональной деятельности.

Вопросы к обсуждению:

1. Каков процесс паспортизации и централизованного учета воинских захоронений?
2. Опишите процесс проведения поисковых работ.
3. Какие существую формы увековечения памяти погибших при защите Отечества?
4. Каков порядок захоронения (перезахоронения) погибших при защите Отечества?
5. Назовите органы государственной власти и местного самоуправления, осуществляющие работу по увековечению памяти погибших при защите Отечества, и их полномочия?
6. Как осуществляется процесс финансового и материально-технического обеспечения мероприятий по увековечению памяти погибших при защите Отечества?

Тема 3.2. Проектная деятельность и командная работа в сфере военно-мемориальной работы.

Цель: 1. Рассмотреть содержание **проектной деятельности и командной работы в сфере военно-мемориальной работы.**

Время: 4 часа

Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Сущность, классификация проектов в сфере военно-мемориальной работы. Проектный анализ и исследования. Структура инвестиционного проекта в сфере военно-мемориальной работы. Материально-технические требования для реализации проекта. Роль команды в реализации проекта. Основные критерии оценки эффективности реализации проекта.	Интерактивная дискуссия, метод контроля знаний обучающихся и др.

Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение. Выработка практических умений в применении полученных знаний.

На основе полученных знаний формировать качества, необходимые для профессиональной деятельности.

Вопросы к обсуждению:

1. Какие виды проектов в сфере военно-мемориальной работы Вам известны, охарактеризуйте их?
2. Как происходит проектный анализ и исследования?
3. Какова структура инвестиционного проекта в сфере военно-мемориальной работы?
4. Какие материально-технические требования необходимы для реализации проекта?
5. Какова роль команды проекта в реализации самого проекта?
6. Назовите основные критерии оценки эффективности реализации проекта.

Более подробно следует рассмотреть: «Закон Российской Федерации от 14 января 1993 г. № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества». Так, увековечению подлежит память:

– погибших в ходе военных действий, при выполнении других боевых задач или при выполнении служебных обязанностей по защите Отечества;

– погибших при выполнении воинского долга на территориях других государств;

– умерших от ран, контузий, увечий или заболеваний, полученных при защите Отечества, независимо от времени наступления указанных последствий, а также пропавших без вести в ходе военных действий, при выполнении других боевых задач или при выполнении служебных обязанностей;

– погибших, умерших в плену, в котором оказались в силу сложившейся боевой обстановки, но не утративших своей чести и достоинства, не изменивших Родине.

Дань памяти воздается и иностранным гражданам, погибшим при защите России.

Кроме того, увековечивается память объединений, соединений и учреждений, отличившихся при защите Отечества, а также увековечиваются места боевых действий, вошедшие в историю как символы героизма, мужества и стойкости народов нашего Отечества.

Далее сказано, что основными формами увековечения памяти погибших при защите Отечества являются:

– сохранение и благоустройство воинских захоронений, установка надгробий, памятников, стел, обелисков, других мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших;

– сохранение и обустройство отдельных территорий, исторически связанных с подвигами погибших при защите Отечества;

– занесение фамилий погибших при защите Отечества и других сведений о них в книги Памяти; создание мемориальных музеев, организация выставок, сооружение на местах боевых действий памятных знаков;

– публикации в средствах массовой информации материалов о погибших при защите Отечества, создание произведений искусства и литературы, посвященных их подвигам;

– присвоение фамилий и имен погибших при защите Отечества населенным пунктам, улицам и площадям, физико-географическим объектам, предприятиям, учреждениям, в том числе образовательным, организациям, воинским частям, кораблям и судам;

– установление памятных дат и Всероссийского дня Памяти.

По решению органов государственной власти и управления, общественных объединений могут осуществляться и другие мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества.

Захоронения погибших при защите Отечества с находящимися на них надгробиями, памятниками, стелами, обелисками, элементами ограждения и другими мемориальными сооружениями и объектами являются воинскими захоронениями. К ним относятся:

– военные мемориальные кладбища,

– воинские кладбища,

– отдельные воинские участки на общих кладбищах,

– братские и индивидуальные могилы на общих кладбищах и вне кладбищ,

– колумбарии и урны с прахом погибших,

– места захоронений в акваториях морей и океанов,

– места гибели боевых кораблей, морских, речных и воздушных судов с экипажами.

Захоронение (перезахоронение) погибших при защите Отечества осуществляется с отданием воинских почестей. При этом не запрещается проведение религиозных обрядов. Ответственность за содержание мест захоронения, оборудование и оформление могил и кладбищ погибших при защите Отечества возлагается на органы местного самоуправления, а в части отдания воинских почестей – на органы военного управления. Захоронение непогребенных останков погибших, обнаруженных в ходе поисковой работы, организуют и проводят органы местного самоуправления.

При обнаружении останков военнослужащих армий других государств захоронение производится с информированием, а в необходимых случаях и с участием представителей соответствующих организаций этих государств. Перезахоронение останков погибших проводится по решению органов местного самоуправления с обязательным уведомлением родственников погибших, розыск которых осуществляют органы военного управления. Захоронение погибших в ходе военных действий проводится соответствии с требованиями уставов, приказов и директив командования.

Воинские захоронения подлежат государственному учету. На территории Российской Федерации их учет ведется местными органами власти и управления, а на территориях других государств – представительствами Российской Федерации. На каждое воинское захоронение устанавливается мемориальный знак и составляется паспорт. Воинские захоронения содержатся в соответствии с положениями Женевских конвенций о защите жертв войны от 12 августа 1949 года и общепринятыми нормами международного права.

Ответственность за содержание воинских захоронений на территории Российской Федерации возлагается на органы местного самоуправления, а на закрытых территориях воинских гарнизонов – на начальников этих гарнизонов. Содержание и благоустройство

воинских захоронений, находящихся на территориях других государств, осуществляются в порядке, который определен межгосударственными договорами и соглашениями.

В целях обеспечения сохранности воинских захоронений в местах, где они расположены, органами местного самоуправления устанавливаются охранные зоны и зоны охраняемого природного ландшафта в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

Выявленные воинские захоронения до решения вопроса о принятии их на государственный учет подлежат охране в соответствии с требованиями настоящего Закона.

Проекты планировки, застройки и реконструкции городов и других населенных пунктов, строительных объектов разрабатываются с учетом необходимости обеспечения сохранности воинских захоронений. Строительные, земляные, дорожные и другие работы, в результате которых могут быть повреждены воинские захоронения, проводятся только после согласования с органами местного самоуправления. Предприятия, организации, учреждения и граждане несут ответственность за сохранность воинских захоронений, находящихся на землях, предоставленных им в пользование. В случае обнаружения захоронений на предоставленных им землях они обязаны сообщить об этом в органы местного самоуправления. Сохранность воинских захоронений обеспечивается органами местного самоуправления.

Пришедшие в негодность воинские захоронения, мемориальные сооружения и объекты, увековечивающие память погибших, подлежат восстановлению органами местного самоуправления.

Предприятия, учреждения, организации или граждане, виновные в повреждении воинских захоронений, обязаны их восстановить.

Также, в целях выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков, установления имен погибших или имен пропавших без вести проводится поисковая работа. Она организуется и проводится общественными объединениями, уполномоченными на проведение такой работы.

Проведение поисковой работы в местах, где велись военные действия, а также вскрытие воинских захоронений в порядке самодеятельной инициативы запрещается.

Порядок проведения поисковой работы определяется настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами, принимаемыми федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации; а в части захоронения погибших – органами местного самоуправления в пределах своей компетенции.

Захоронение выявленных в ходе проведения поисковых работ останков погибших проводится в соответствии со статьей 4 настоящего Закона, а обнаруженные неизвестные ранее воинские захоронения после их обследования, учета и регистрации благоустраиваются силами органов местного самоуправления с участием воинских частей, дислоцированных на соответствующих территориях.

Найденные оружие, документы и другое имущество погибших передаются по акту в органы военного управления по месту их обнаружения для изучения, проведения экспертизы и учета. При этом документы, личные вещи и награды погибших передаются их родственникам или в музеи, стрелковое оружие передается в органы внутренних дел. Стрелковое оружие и иные средства вооружения после приведения в состояние, исключающее их боевое применение, могут передаваться для экспонирования в музеи.

Об обнаружении взрывоопасных предметов немедленно сообщается в органы военного управления, которые в установленном порядке принимают меры по их обезвреживанию или уничтожению. Изъятие в порядке самодеятельной инициативы взрывоопасных предметов с мест их обнаружения и их транспортировка запрещаются.

Руководство работой по увековечению памяти погибших при защите Отечества и ее координация возлагаются на уполномоченный федеральный орган исполнительной власти. Деятельность указанного органа и работа по увековечению памяти погибших при защите Отечества осуществляются в порядке, определяемом Президентом Российской Федерации.

Работу по увековечению памяти погибших при защите Отечества организуют и проводят уполномоченные федеральные органы исполнительной власти, а в части захоронения и содержания мест захоронения – органы местного самоуправления.

Уполномоченный федеральный орган исполнительной власти по увековечению памяти погибших при защите Отечества:

– руководит работой по увековечению памяти погибших при защите Отечества и осуществляет ее координацию

– разрабатывает государственные планы, программы, нормативные и другие документы, на основе которых организуются и проводятся мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества, определяет порядок финансирования указанных мероприятий;

– организует централизованный учет и паспортизацию воинских захоронений погибших при защите Отечества, в том числе и захоронений, расположенных на территориях других государств;

– осуществляет взаимодействие с другими государствами по содержанию и благоустройству воинских захоронений, вносит на рассмотрение Президента Российской Федерации проекты межгосударственных договоров и соглашений о статусе воинских захоронений;

– организует пропаганду подвигов погибших при защите Отечества, готовит публикации в средствах массовой информации списков фамилий погибших, выявленных в ходе поисковой работы;

– рассматривает предложения граждан, общественных объединений, религиозных организаций по вопросам увековечения памяти погибших при защите Отечества и принимает меры по их реализации;

– осуществляет контроль за исполнением настоящего Закона.

Министерство обороны Российской Федерации:

– по поручению уполномоченного федерального органа исполнительной власти по увековечению памяти погибших при защите Отечества разрабатывает планы и программы военно-мемориальной работы;

– участвует в подготовке проектов межгосударственных соглашений о статусе воинских захоронений, расположенных на территориях других государств, и захоронений военнослужащих армий других государств на территории Российской Федерации;

– ведет учет воинских захоронений и погибших военнослужащих;

– координирует выполнение мероприятий по обеспечению поисковой работы, а также по паспортизации воинских захоронений на территории Российской Федерации и на территориях других государств;

– совместно с зарубежными представителями участвует в проведении эксгумации останков погибших военнослужащих и их перезахоронении;

– участвует в организации пропаганды подвигов военнослужащих, погибших при защите Отечества;

– рассматривает запросы граждан по выяснению судеб пропавших без вести родственников.

Органы военного управления:

– принимают участие в работе по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

– оказывают практическую помощь общественным объединениям в проведении поисковой работы, захоронении (перезахоронении) останков погибших и благоустройстве воинских захоронений;

– осуществляют документальный прием оружия, военной техники и других материальных средств, обнаруженных в ходе поисковой работы, проводят их изучение, учет и экспертизу на предмет дальнейшего использования;

– участвуют в выявлении и благоустройстве воинских захоронений, находящихся на территориях других государств, осуществляют их учет;

– ведут работу по установлению сведений о погибших и пропавших без вести;

– оказывают помощь в подготовке материалов для издания книг Памяти.

Федеральная служба безопасности Российской Федераций:

–ведет учет погибших из числа своих сотрудников;

– принимает участие в установлении сведений о пропавших без вести;

– участвует в подготовке материалов для книг Памяти.

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

обеспечивает общественный порядок при проведении поисковой работы;

– в установленном порядке осуществляет прием стрелкового оружия, обнаруженного в ходе поисковой работы;

– ведет учет погибших военнослужащих внутренних войск, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел;

– принимает участие в установлении сведений о пропавших без вести; определяет порядок издания книг Памяти в системе Министерства.

Министерство иностранных дел Российской Федерации:

– разрабатывает проекты межгосударственных договоров и соглашений об обеспечении сохранности и о благоустройстве воинских захоронений на территориях других государств, захоронений военнослужащих армий других государств на территории Российской Федерации, а также участвует в реализации этих договоров и соглашений;

– через свои представительства в других государствах осуществляет мероприятия по установлению сведений о пропавших без вести в ходе боевых действий, вооруженных конфликтов и при выполнении воинского долга на территориях других государств, организует учет и паспортизацию воинских захоронений на территориях других государств;

– согласовывает с соответствующими организациями государств, на территориях которых находятся воинские захоронения, вопросы об установлении на захоронениях мемориальных знаков, а также об их благоустройстве;

– регулирует порядок посещения воинских захоронений родственниками погибших на территориях других государств;

– устанавливает порядок посещения воинских захоронений на территории Российской Федерации родственниками погибших (умерших) – гражданами других государств.

Служба внешней разведки Российской Федерации:

– ведет учет погибших из числа своих сотрудников;

– принимает участие в установлении судеб пропавших без вести;

– участвует в подготовке материалов для книг Памяти.

Федеральный орган исполнительной власти в области средств массовой информации:

– обеспечивает полиграфическую базу для издания Всероссийской книги Памяти;

– обеспечивает регулярные сообщения в средствах массовой информации о розыске погибших, пропавших без вести.

Федеральный орган исполнительной власти в области культуры и искусства:

– организует проведение мероприятий, направленных на увековечение памяти погибших при защите Отечества;

– принимает участие в сооружении памятников и мемориалов, создании музейных экспозиций и выставок федерального значения, реконструкции надгробий и памятников погибшим федерального значения, классификации и паспортизации воинских захоронений.

Органы местного самоуправления:

– осуществляют мероприятия по содержанию в порядке и благоустройству воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, которые находятся на их территориях, а также работы по реализации межправительственных соглашений по уходу за захоронениями иностранных военнослужащих на территории Российской Федерации;

– создают резерв площадей для новых воинских захоронений;

В субъектах Российской Федерации – городах федерального значения Москве и Санкт-Петербурге полномочия органов местного самоуправления, предусмотренные настоящим Законом, в соответствии с законами указанных субъектов Российской Федерации могут осуществляться органами государственной власти субъектов Российской Федерации – городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга.

Финансовое и материально-техническое обеспечение мероприятий по увековечению памяти погибших при защите Отечества имеет свои особенности. Так, расходы на проведение мероприятий, связанных с увековечением памяти погибших при защите Отечества, в том числе на устройство отдельных территорий и объектов, исторически связанных с подвигами защитников Отечества, а также на организацию выставок и других мероприятий могут осуществляться за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с компетенцией органов государственной

власти и органов местного самоуправления, Установленной настоящим Законом, а также добровольных взносов и пожертвований юридических и физических лиц.

Расходы на проведение осуществляемых Правительством Российской Федерации мероприятий, связанных с увековечением памяти погибших при защите Отечества, финансируются из федерального бюджета.

Расходы на содержание и благоустройство воинских захоронений, находящихся на территориях других государств, и захоронений военнослужащих армий других государств на территории Российской Федерации осуществляются на основе межгосударственных договоров и соглашений.

Порядок материально-технического обеспечения предусмотренных настоящим Законом мероприятий по увековечению памяти погибших при защите Отечества определяется Правительством Российской Федерации.

Все воинские захоронения, а также памятники и другие мемориальные сооружения, и объекты, увековечивающие память погибших при защите Отечества, охраняются государством. Лица, виновные в нарушении настоящего Закона, несут административную, уголовную или иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Касательно законодательной базы в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы, следует перечислить основные законодательные и нормативно-правовые акты Российской Федерации:

1. Закон Российской Федерации от 14 января 1993 г. № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества».
2. Федеральный закон от 13 марта 1995 г. № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России».
3. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 80-ФЗ «Об увековечении Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов».
4. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях.
5. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».
6. Директива Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации от 28 марта 2001 г. № ДГШ-7 «О мерах по обеспечению органами военного управления мероприятий поисковых работ, проводимых в рамках Вахт памяти».
7. Указ Президента Российской Федерации от 22 января 2006 г. № 37 «Вопросы увековечения памяти погибших при защите Отечества».
8. Приказ Министра обороны РФ от 19 ноября 2014 г. № 845 «Об утверждении Порядка организации и проведения поисковой работы общественно-государственными объединениями, общественными объединениями, уполномоченными на проведение такой работы, осуществляемой в целях выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков, установления имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества и увековечения их памяти».
9. Приказ Министра обороны РФ от 6 февраля 2019 г. № 56 «Об установлении Порядка организации централизованного учета мемориальных сооружений, находящихся вне воинских захоронений и содержащих Вечный огонь или Огонь памяти, и порядка периодичности горения Огня памяти».
10. Указ Президента РФ от 2 августа 2019 г. № 366 «О внесении изменения в Положение о Министерства обороны Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 1082».
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 9 августа 2019 г. № 1036 «Об утверждении федеральной целевой программы «Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019-2024 годы».
12. Федеральный закон от 30 апреля 2021 г. № 119-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2021 г. № 1999 «О внесении изменений в федеральную целевую программу «Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019-2024 годы».
14. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 14 октября 2021 года № 605 «Об установлении Порядка паспортизации и централизованного учета воинских

захоронений».

15. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 4 марта 2021 года №128 о внесении изменений в состав научно-координационного совета ФЦП «Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019-2024 годы».
16. Приказ Министра обороны Российской Федерации № 261 от 5 мая 2021 г. «О переименовании федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральное военное мемориальное кладбище» Министерства обороны Российской Федерации».

Приложение № 3 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю)

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс формирования и реализации государственной политики называется «политическим циклом» и включает несколько этапов.

- ***Первый этап*** *(инициирование политики)* - анализ ситуации, выбор приоритетных общественных проблем, принятие решения о разработке политики в конфликтной сфере, определение основных ее целей и направлений.
- ***Второй этап*** *(разработка политики)* - разработка целевых программ, их согласование, принятие официального документа о политике/программе с определением источников финансирования.
- ***Третий этап*** *(выполнение политики)* происходит непосредственная реализация политики/программы, осуществляется мониторинг и контроль.
- ***Четвертый этап*** *(оценка политики)* -оценка результатов и последствий.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ В XVII ВЕКЕ

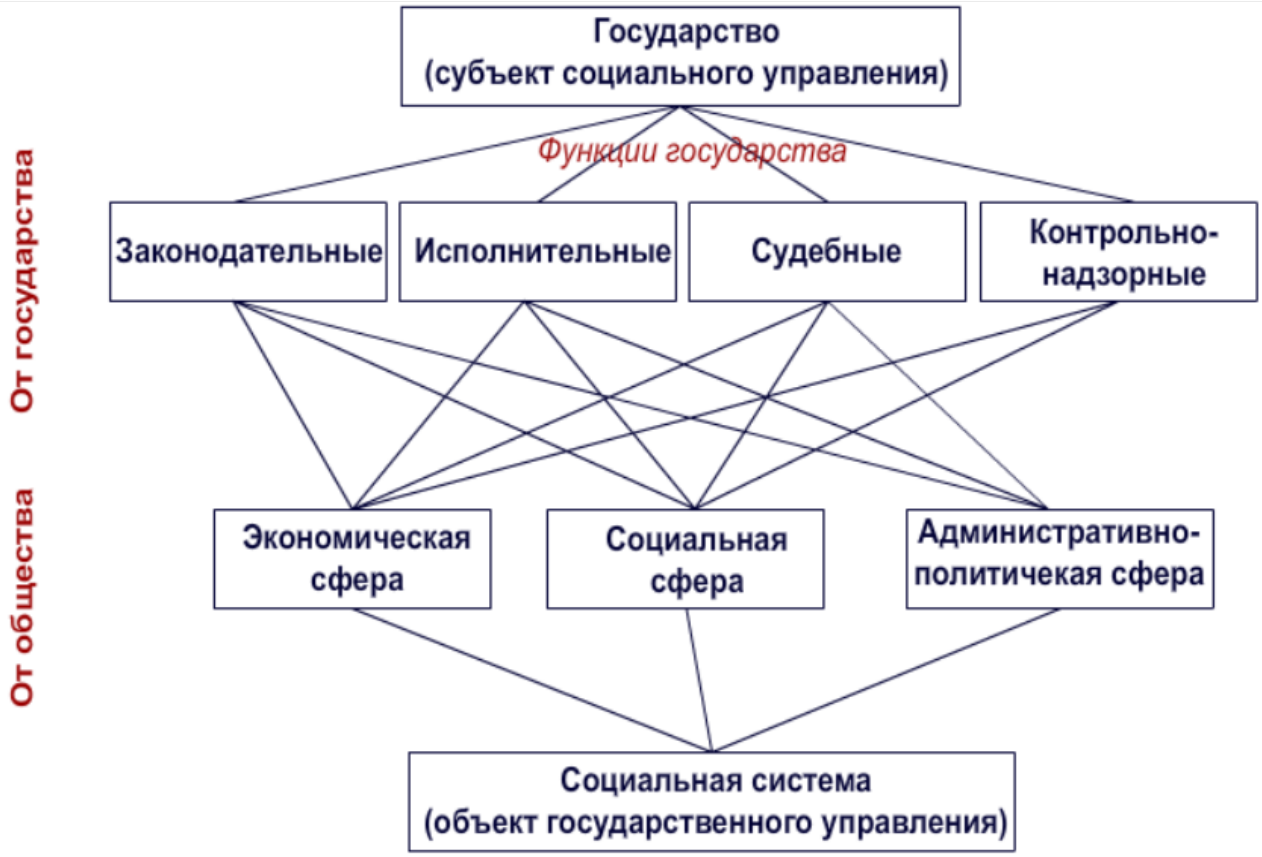
РАЗДЕЛ 2. Реализация государственной политики на различных уровнях системы органов власти в области военно-мемориальной деятельности.

Тема 2.1. Законодательная и исполнительная власть на различных уровнях системы органов власти в вопросах управления сферой военно-мемориальной работы.

Осуществление принципа разделения властей в Российской Федерации

Ветвь власти	Органы власти	Особенности формирования	Правомочия
Законодательная	Двухпалатное *Федеральное Собрание*: верхняя палата — *Совет Федерации*, нижняя — *Государственная Дума*. В субъектах РФ — *государственные собрания, законодательные собрания, областные думы, парламенты* и т. д.	Выборность на основе всеобщего избирательного права (кроме Совета Федерации, который формируется)	Право принимать законы, бюджеты, осуществлять парламентский контроль за исполнительной властью
Исполнительная	*Правительство РФ*; федеральные органы исполнительной власти: *министерства РФ, федеральные службы, комитеты РФ* и т. д. В субъектах РФ: *президенты, правительства, министерства* (в республиках); *администрации, мэрии, их органы управления, департаменты* и т. д. (в других субъектах)	Путем назначений	Право организовать исполнение законов, а также вести управление сферами и отраслями государственного и хозяйственно-культурного строительства

Схема 1. Виды управления



Тема 2.2. Принципы организации местного самоуправления в сфере военно-мемориальной работы.

Общие принципы местного самоуправления

- Принцип самостоятельности местного самоуправления в пределах его полномочий гарантирован Конституцией (Основным Законом) РФ. Он воздействует на все основы местного самоуправления и характеризуется в качестве правовой, организационной, экономической и финансовой самостоятельности в решении вопросов местного значения
- Сочетание представительной демократии с формами прямого волеизъявления граждан, которое выражается в тесной связи и взаимозависимости осуществления местного самоуправления гражданами путем референдума, выборов, других форм прямого волеизъявления
- Приоритетная роль представительных органов местного самоуправления в системе органов местного самоуправления, обусловленная выражением представительными органами власти населения муниципального образования, приданием ей общеобязательного характера
- Обеспечение органами государственной власти муниципальным образованиям минимальных местных бюджетов
- Государственные гарантии поддержки местных сообществ
- Стремление к транспарентности деятельности по осуществлению местного самоуправления
- Принцип субсидиарности, взаимодействия и партнерства органов местного самоуправления с федеральным управлением

Элементы системы местного самоуправления
Формы прямой демократии
Местный референдум
Муниципальные выборы
Сход граждан
Правотворческая инициатива
Территориальное общественное самоуправление
Голосование по отзыву депутата, вопросам изменения границ муниципального образования
Обращения граждан
Формы представительной демократии
Выборные органы местного самоуправления
Главы муниципальных образований
Выборные должностные лица местного самоуправления

Принципы государственного управления
Общие
сформулированы на основе познания общих законов социального и государственного управления
Организационно-технологические
раскрывают организационную и технологическую стороны госуправления
Частные
касаются главным образом непосредственного руководства деятельностью людей - участников управленческого процесса

Принципы государственного управления.

- **Основные общие принципы** ГУ:
  1. Демократизм.
  2. Законность.
  3. Соблюдение принципа разделения властей.
  4. Эффективность.
  5. Правовая упорядоченность.
  6. Федерализм – и т.д.;
- ***Атаманчук*** **делит** все принципы **на**: 1. Общественно-по-литические; 2. Функционально-структурные; 3. Организационно-структурные; 4. Принципы государственно-управленческой деятельности.
- **Организационные принципы**: 1. Функциональный. 2. Линейный. 3. Отраслевой. 4. Двойного подчинения.

ПРИНЦИПЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. Принцип объективности государственного управления - следовать требованиям объективных закономерностей и реальным возможностям.

2. Принцип демократизма понимается как народовластие в государственном управлении.

3. Принцип правовой упорядоченности государственного управления – необходимость законодательного определения и закрепления основных элементов государственного управления.

4. Принцип законности государственного управления - установление полного исполнения правовых актов в государственном управлении, вся деятельность органов государственной власти подзаконна.

5. Принцип разделения власти в государственном управлении.

Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации

Местное самоуправление – признаваемая и гарантируемая Конституцией России самостоятельная и под свою ответственность деятельность населения по решению непосредственно или через органы местного самоуправления вопросов местного значения, исходя из интересов населения, его исторических и иных местных традиций

ПРИНЦИПЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

- Самостоятельность решения населением вопросов местного значения
- Соответствие материальных и финансовых ресурсов местного самоуправления его полномочиям
- Соблюдение прав и свобод человека и гражданина
- Законность в организации местного самоуправления
- Многообразие организационных форм местного самоуправления
- Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением
- Гласность деятельности местного самоуправления
- Взаимодействие с органами государственной власти в решении общих задач
- Организационное обособление органов местного самоуправления в системе управления государством
- Государственные гарантии местного самоуправления

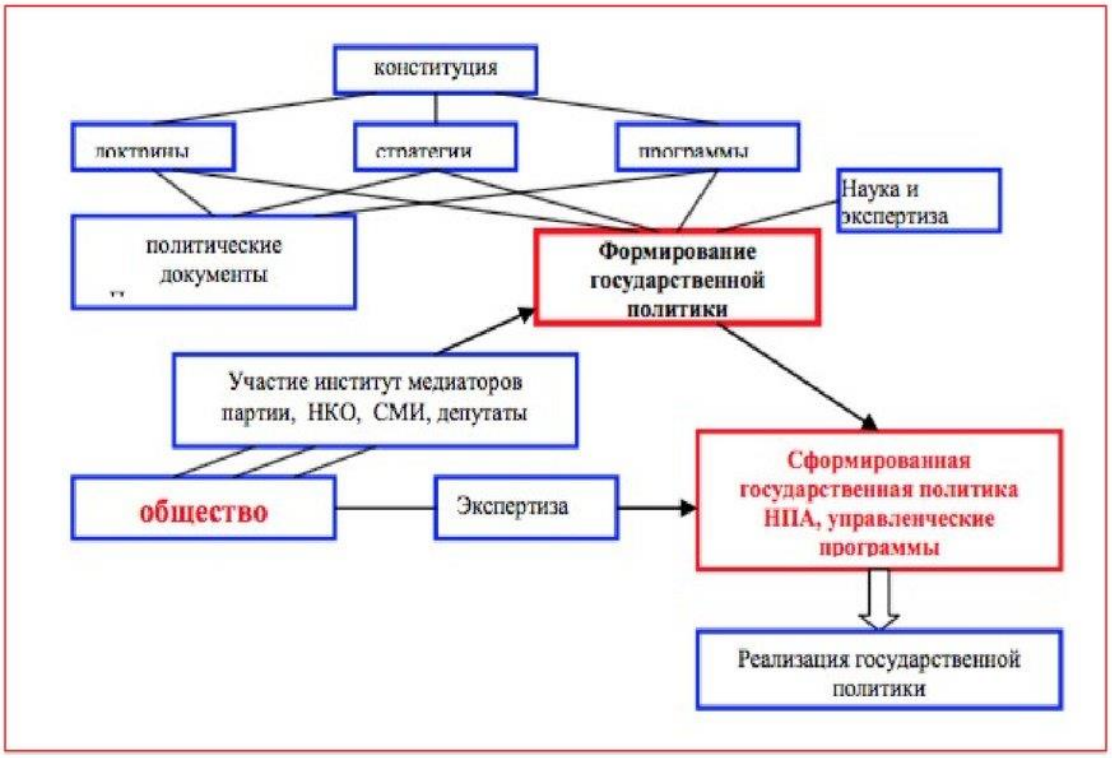
К принципам местного самоуправления относятся:

1. Самостоятельность решения населением вопросов местного значения.
2. Организационная обособленность местного самоуправления: его органов в системе управления государством и взаимодействие с органами государственной власти в осуществлении общих задач и функций.
3. Обеспечение деятельности местного самоуправления необходимыми материально-правовыми ресурсами.
4. Многообразие организационных форм осуществления местного самоуправления.
5. Гарантия права местного самоуправления на судебную защиту.
6. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением.
7. Соблюдение прав и свобод человека и гражданина.
8. Законность в организации и деятельности местного самоуправления.
9. Гласность деятельности местного самоуправления.
10. Коллегиальность и единоначалие в деятельности местного самоуправления.
11. Использование местных обычаев и традиций в организации и деятельности местного самоуправления.

Раздел 3. Основные аспекты военно-мемориальной деятельности

Тема 3.1. Структура работы с воинскими захоронениями

Схема участников и связей при формировании государственной политики



Тема 3.2. Проектная деятельность и командная работа в сфере военно-мемориальной работы.

Порядок реализации государственной политики в РФ

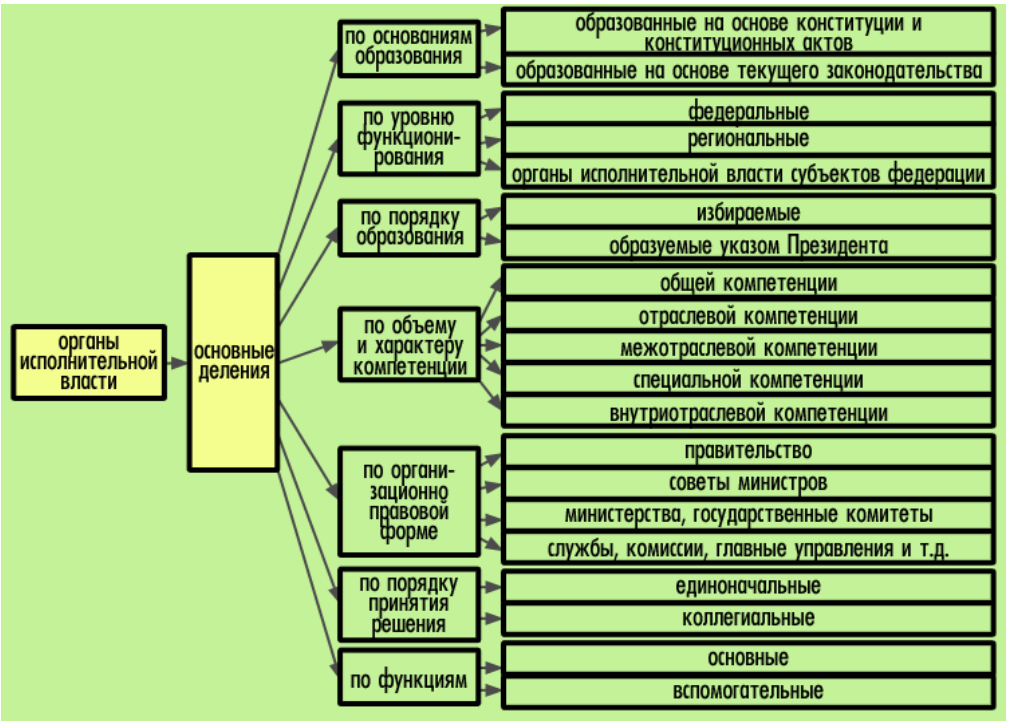
Реализация государственной политки выражается в претворении в жизнь конкретных мер по достижению поставленных целей усилиями всех слоёв общества при главенствующей роли исполнительной власти

Механизм реализации – воздействие на управляемые объекты при помощи:

1. Нормативно-правовых средств и методов.
2. Организационных средств и методов.
3. Экономических средств и методов.

Данный механизм предполагает:

1. Выработку соответствующих решений.
2. Создание организационных, в т.ч. управленческих структур.
3. Выделение необходимы ресурсов всех видов.
4. Организацию функционирования созданных структур для достижения поставленных целей.



Органы местного самоуправления
Представительный орган
Глава муниципального образования
Местная администрация
Контрольно-счетный орган
Иные органы местного самоуправления

Органы местного самоуправления, наличие которых обязательно
Представительный орган
Глава муниципального образования
Местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования)
Органы местного самоуправления, которые могут быть предусмотрены уставом муниципального образования
Контрольный орган муниципального образования (образуется в целях контроля за исполнением местного бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении, а также в целях контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности)
Иные органы местного самоуправления

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждены и введены в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта (указываем реквизиты ФГОС)	Протокол заседания Ученого совета факультета № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета специальных исторических, гуманитарных дисциплин и военно-мемориальной работы

_____/ А.В. Кирилин
«19» апреля 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ИСТОРИЯ УВЕКОВЕЧЕНИЯ ВОИНСКОГО ПОДВИГА В РОССИИ

Направление подготовки
«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»

Направленность
«*Военно-мемориальная деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления*»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Форма обучения
Заочная

Москва, 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «История увековечения воинского подвига в России» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*.

Методические материалы по дисциплине (модулю) разработаны рабочей группой в составе: кандидат исторических наук А.В. Кирилин, кандидат исторических наук О.В. Кузнецов, кандидат исторических наук, доцент А. А. Левчук.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании факультета специальных исторических, гуманитарных дисциплин и военно-мемориальной работы

Протокол № 5 от «18» апреля 2024 года

Заместитель руководителя факультета, кандидат исторических наук, доцент _____ А.А.Левчук

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ 4

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю) 4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю) 7
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля) 16

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 19

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) 31

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 31

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю) 34

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 34

Приложение № 4 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю) 36

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 36

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 40

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными

вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.
- Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.
- Программированная лекция-консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. История увековечения воинского подвига в России как историческая дисциплина	
Тема 1.1. Методология учебной дисциплины «История увековечение воинского подвига в России»	Место истории увековечения воинского подвига в России в системе исторических наук. История увековечения воинского подвига в России как учебная дисциплина. Предмет, субъект и объект учебной дисциплины. Некоторые особенности исторического познания. Проблемы курса «история увековечения воинского подвига в России». Цели и задачи учебной дисциплины.
Тема 1.2. Военно-мемориальное наследие: сущностные параметры,	Понятия «военно-мемориальная работа», «военно-мемориальное наследие» и «Военно-мемориальная культура». Специфические черты, структурно-

специфика и основные этапы сохранения памяти военного подвига в России	функциональные параметры военно-мемориального наследия. Формы бытования военно-мемориального наследия: символико-знаковая и материальная. Видовое разнообразие объектов военно-мемориального наследия. Функции военно-мемориального наследия. Основные этапы мемориальной деятельности в России: дореволюционный, советский и постсоветский периоды.
РАЗДЕЛ 2. Основные аспекты мемориальной деятельности военного подвига русского солдата в России на разных этапах развития	
Тема 2.1. Военно-мемориальная работа дореволюционной России	Культовые, языческие мероприятия по увековечиванию памяти война до конца X в. Специфика военно-мемориальной культуры в период Киевской Руси и Московского царства. Роль православной церкви в организации военно-мемориальной деятельности. Первые официальные нормативно-правовые акты военно-мемориальной деятельности. Государственные административные преобразования. Взаимоотношения государства и церкви в вопросе коммеморации военного подвига. Петр I в роли инициатора мемориальной кампании, посвященной Александру Невскому. Новые формы мемориализации. Интенсификация мемориальных процессов как религиозного, так и светского характера. «Екатерининская» эпоха развития военно-мемориальной культуры. Оригинальные примеры военно-мемориальных объектов: Царское село и Адмиралтейство. Отечественная война 1812 года как важный этап развития военно-мемориального наследия в Российской империи. «Проект 1835 года». Мемориальный комплекс как новая форма мемориализации военного подвига. Появление феномена полковых храмов в рамках развития военно-мемориальной культуры Российской империи. Зарождение местных и общественных мемориальных инициатив. Становление и деятельность Русского военно-исторического общества (РВИО). Проблема «охранения забытых могил павших воинов». Русско-японская война в рамках активизации военно-мемориальной деятельности.
Тема 2.2. Военно-мемориальная культура советского периода	Специфика процесса увековечивания памяти воинов в советский период. Монументальная пропаганда. Скульптура как самая важная форма военно-мемориальной деятельности. Новые формы мемориализации: похороны-демонстрации, братские могилы. Формирование системы памятных мест, связанных с революцией и гражданской войной. Разрушение памяти о подвигах царских мужей. Работа по сохранению памяти советских воинов в рамках защиты братских могил и одиночных захоронений.

	Специфика мемориальной культуры периода ВОВ и новые формы увековечения подвигов павших воинов: установка памятников на захоронениях и в местах совершения подвигов, увековечение имен погибших в наименовании населенных пунктов, улиц городов и поселков, установление мемориальных досок на зданиях. Методическое письмо Наркомпроса «О сборе, учете и обработке материалов о памятниках и памятных исторических местах Великой Отечественной войны».Нормативно-правовые акты по учету и сохранению памятников военно-мемориальной культуры. Порядок персонального учета потерь в Красной армии. Деятельность различных государственных и военных структур по послевоенному укрупнению советских воинских кладбищ. Создание мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память о погибших советских воинах. Межгосударственное сотрудничество по вопросам восстановления и сохранения советских воинских захоронений и памятников. Сохранение памяти об освободительном походе Красной армии в Европе в 1944—1945 гг. Роль литературы и кинематографа в процессе увековечения памяти подвига русских солдат в период ВОВ. Идеологическая составляющая воспитания нового поколения и сохранение в их памяти подвигов русских солдат. Роль Министерства обороны СССР в военно-мемориальной деятельности.
Тема 2.3. Современный этап развития военно-мемориальной работы в России.	Роль государства в вопросах создания и сохранения объектов военно-мемориального наследия. Формирование нормативно-правовой основы и ее противоречия. Либерализация военно-мемориальной тематики. Возрождение памяти о царских подвигах и мемориализация ранее «закрытых» тем: роль церкви в военной истории, Первая мировая война и пр. Сохраняющаяся ведущая роль тематики Великой Отечественной войны. 9 мая и «Бессмертный полк». 4 ноября как дата памяти подвига русского народа в освобождении России от иностранной интервенции. Роль культуры и информатизации для сохранения памяти о воинском подвиге.

1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие

предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических занятий:

- Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры – на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность люден (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) – в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) – в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки – научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степень сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т. д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны

проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредствам применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training, от train – обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.
- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.
- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.
- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.
- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата – сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.
- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставиться проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол – общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.
- Коллоквиум – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.
- Метод «мозговой штурм» («мозговая атака», англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.
- Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.
- Брифинг (англ. briefing от англ. brief – «короткий», «недолгий») – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.
- Метод портфолио (от англ. portfolio – «портфель», «папка») – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

Краткое содержание практических занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 2. Основные аспекты мемориальной деятельности военного подвига русского солдата в России на разных этапах развития	
Тема 2.2. Военно-мемориальная культура	Специфика процесса увековечивания памяти воинов в советский период. Монументальная пропаганда.

советского периода	Скульптура как самая важная форма военно-мемориальной деятельности. Новые формы мемориализации: похороны-демонстрации, братские могилы. Формирование системы памятных мест, связанных с революцией и гражданской войной. Разрушение памяти о подвигах царских мужей. Работа по сохранению памяти советских воинов в рамках защиты братских могил и одиночных захоронений. Специфика мемориальной культуры периода ВОВ и новые формы увековечения подвигов павших воинов: установка памятников на захоронениях и в местах совершения подвигов, увековечение имен погибших в наименовании населенных пунктов, улиц городов и поселков, установление мемориальных досок на зданиях. Методическое письмо Наркомпроса «О сборе, учете и обработке материалов о памятниках и памятных исторических местах Великой Отечественной войны».Нормативно-правовые акты по учету и сохранению памятников военно-мемориальной культуры. Порядок персонального учета потерь в Красной армии. Деятельность различных государственных и военных структур по послевоенному укрупнению советских воинских кладбищ. Создание мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память о погибших советских воинах. Межгосударственное сотрудничество по вопросам восстановления и сохранения советских воинских захоронений и памятников. Сохранение памяти об освободительном походе Красной армии в Европе в 1944—1945 гг. Роль литературы и кинематографа в процессе увековечения памяти подвига русских солдат в период ВОВ. Идеологическая составляющая воспитания нового поколения и сохранение в их памяти подвигов русских солдат. Роль Министерства обороны СССР в военно-мемориальной деятельности.
Тема 2.3. Современный этап развития военно-мемориальной работы в России.	Роль государства в вопросах создания и сохранения объектов военно-мемориального наследия. Формирование нормативно-правовой основы и ее противоречия. Либерализация военно-мемориальной тематики. Возрождение памяти о царских подвигах и мемориализация ранее «закрытых» тем: роль церкви в военной истории, Первая мировая война и пр. Сохраняющаяся ведущая роль тематики Великой Отечественной войны. 9 мая и «Бессмертный полк». 4 ноября как дата памяти подвига русского народа в освобождении России от иностранной интервенции. Роль культуры и информатизации для сохранения памяти о

	воинском подвиге.

Вопросы для самоподготовки к практическим занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: Военно-мемориальная культура советского периода

Форма практического задания (занятия):семинар

Темы контрольных работ

1. Нормативно-правовые акты по учету и сохранению памятников военно-мемориальной культуры.
2. Межгосударственное сотрудничество по вопросам восстановления и сохранения советских воинских захоронений и памятников
3. Роль литературы и кинематографа в процессе увековечения памяти подвига русских солдат в период ВОВ.

Тема практического занятия: Современный этап развития военно-мемориальной культуры России

Форма практического занятия: семинар

Темы контрольных работ

1. Характеристика основных изменений, сложившихся в процессе сохранения памяти воинского подвига в постсоветский период
2. Причины мемориализации ранее «закрытых» тем.
3. Памятные праздники и их идеологическая роль в современном обществе

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – реферат

Перечень вопросов для самостоятельной работы к Разделу 1:

1. Методология учебной дисциплины «История увековечения воинского подвига в России»
2. Понятийный аппарат: «военно-мемориальная деятельность», «военно-мемориальная культура», «военно-мемориальное наследие».
3. Специфика военно-мемориальной деятельности
4. Формы и виды военно-мемориального наследия

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

Нормативно-правовые акты

1. _Указ от 18 февраля 1718 г. о сдаче найденных старинных предметов комендантами
2. _Указ Сената от 20 декабря 1720 г. о сборе в монастырях старинных книг и документов
3. _«Проект 1835 года» Николая II
4. _Устав Русского военно-исторического общества (ИРВИО) от 27 декабря 1907 года.

5. _Методическое письмо Наркомпроса «О сборе, учете и обработке материалов о памятниках и памятных исторических местах Великой Отечественной войны».

6. _Закон РФ "Об увековечении памяти погибших при защите Отечества" от 14.01.1993 N 4292-1.

7. _Указ Президента РФ от 11 июля 2001 г. № 829 «О федеральном военно-мемориальном кладбище».

8. _Указ Президента РФ от 22января 2006 г. № 37 «Вопросы увековечения памяти погибших при защите Отечества».

9. _Указ Президента РФ от 3 марта 2007 г. № 270 «О некоторых вопросах увековечения памяти погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий и ветеранов военной службы».

10._Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 1994 г. № 460 «О нормах расходов денежных средств на погребение погибших) умерших0 военнослужащих. Сотрудников органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, государственной противопожарной службы, федеральных органов налоговой полиции и таможенных органов, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы, а также на изготовление и установку надгробных памятников».

11._Приказ Министра обороны РФ 1998 г. № 213 «Об обеспечении работ по эксгумации, идентификации и перезахоронению тел военнослужащих, погибших в период вооруженного конфликта на территории Чеченской Республики».

12._Приказ Министра обороны РФ от 19 ноября 2014 г. № 845 «Об утверждении Порядка организации и проведения поисковой работы общественно-государственными объединениями, общественными объединениями, уполномоченными на проведение такой работы, осуществляемой в целях выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков, установления имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества и увековечения их памяти».

Основная:

1. _Рубин, В. А. Военно-мемориальное наследие как ресурс российской культурной политики : теория, история, практика : диссертация ... доктора культурологии : 24.00.01 / Рубин Владимир Александрович; [Место защиты: ФГБОУ ВО «Челябинский государственный институт культуры»]. - Челябинск, 2021. - 335 с.

2. _Рубин, В.А. История: учебное пособие / В.А.Рубин. - Оренбург: Изд. центр ОГАУ, 2012. - 148 с.

3. _Рубин В.А., Спиридонова Е.В. — Военно-мемориальное наследие в условиях государственной культурной политики советской эпохи // Человек и культура. – 2019. – № 5. DOI: 10.25136/2409-8744.2019.5.27877 URL: https://nbpublish.com/library_read_article.php?id=27877

4. _Рубин В.А., Спиридонова Е.В. — Историко-культурные аспекты становления, развития и сохранения российского военно-мемориального наследия в дореволюционный период // Культура и искусство – 2018. – № 11.

Дополнительная:

1. _Ассман, Я. Культурная память: Письмо, память о прошлом и политическая идентичность в высоких культурах древности / Я. Ассман; пер. с нем. М. М. Сокольской. - Москва: Языки славянской культуры, 2004. -368 с.

2. _Балакшин, А.С. Культурная политика: теория и методология исследования: монография / А.С. Балакшин. -Н. Новгород: Изд-во ФГОУ ВПО ВГАВТ, 2004. - 248 с.

3. _Белявский, М.Т. Память нужна живым / М.Т. Белявский // История СССР. -1972. - № 5 - 6. - С. 173.

4. _Кудинский В.Б., Кирилина А.В. (ред.), Таранов А.Л., Миронов И.Ю. 90 отдельный специальный поисковый батальон. Москва: “Лантана принт”, 2022.-44 с. (2 п.л.)

5. _Кудинский В.Б., Кирилина А.В. (ред.), Таранов А.Л., Миронов И.Ю. Управление по увековечению памяти погибших при ащите Отечества. Москва: “Лантана принт”, 2022.-56 с.

6. _Красильникова Е. И., Наумов С. С. Исторические символы революции и гражданской войны в публичном пространстве сибирских городов: изгибы политики памяти (1920–2010-е гг.) // Вестник Омского университета. Серия «Исторические науки». 2020. Т. 7, № 2 (26). С. 58–69

7. _Кирилина А.В. Электронный ресурс “Память народа” как источник и инструмент научного поиска. Часть первая // Материально-техническое обеспечение Вооруженных Сил российской Федерации, 2021.- № 2.- С. 93 – 96

8. _Кирилина А.В. Электронный ресурс “Память народа” как источник и инструмент научного поиска. Часть вторая // Материально-техническое обеспечение Вооруженных Сил российской Федерации, 2021.- № 3.- С. 117-124

9. _Рубин, В.А. Государственная политика России в сфере сохранения мемориального наследия и ее реализация в Оренбуржье / В.А.Рубин // Исторические, философские, политические и юридические науки, культурология и искусствоведение. Вопросы теории и практики. -Тамбов: Грамота, 2012. - № 2(16): в 2 ч. - Ч.1. - С. 172 – 173

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

Перечень вопросов для самостоятельной работы к Разделу 2:

1. Специфика развития военно-мемориальной деятельности в Киевской Руси и Московском царстве
2. Петр I и его реформаторская деятельность в рамках процесса увековечения воинского подвига
3. Эпоха империи и интенсификация военно-мемориальной работы.
4. Специфика развития военно-мемориальной деятельности в первые годы советской власти
5. Аспекты военно-мемориальной культуры периода ВОВ
6. Вторая половина XX – начало XXI вв. в рамках изучения истории увековечения воинского подвига в России

Перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Роль православной церкви в процессе коммеморации военного подвига после крещения Руси.
2. Крест как важнейшая форма мемориализации военного подвига в период Киевской Руси и Московского царства
3. «Повесть временных лет» как памятник коммеморации военного подвига первых русских князей.
4. «Житие Александра Невского» как памятник коммеморации военного подвига в рамках защиты Руси от иностранной интервенции.
5. Роль Академии наук в становлении процесса увековечения воинского подвига.
6. Роль сената и Синода в становлении процесса увековечения воинского подвига.
7. Мемориалазация военного подвига в эпоху правления Екатерины II.
8. Адмиралтейство и Царское село как оригинальные виды военно-мемориального наследия

9. «Проект 1835 года»: роль и суть нормативно-правового документа в развитии военно-мемориальной культуры
10. Становление и деятельность Русского военно-исторического общества (РВИО).

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

Нормативно-правовые акты

13._Указ от 18 февраля 1718 г. о сдаче найденных старинных предметов комендантами

14._Указ Сената от 20 декабря 1720 г. о сборе в монастырях старинных книг и документов

15._«Проект 1835 года» Николая II

16._Устав Русского военно-исторического общества (ИРВИО) от 27 декабря 1907 года.

17._Методическое письмо Наркомпроса «О сборе, учете и обработке материалов о памятниках и памятных исторических местах Великой Отечественной войны».

18._Закон РФ "Об увековечении памяти погибших при защите Отечества" от 14.01.1993 N 4292-1.

19._Указ Президента РФ от 11 июля 2001 г. № 829 «О федеральном военно-мемориальном кладбище».

20._Указ Президента РФ от 22января 2006 г. № 37 «Вопросы увековечения памяти погибших при защите Отечества».

21._Указ Президента РФ от 3 марта 2007 г. № 270 «О некоторых вопросах увековечения памяти погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий и ветеранов военной службы».

22._Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 1994 г. № 460 «О нормах расходов денежных средств на погребение погибших) умерших0 военнослужащих. Сотрудников органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, государственной противопожарной службы, федеральных органов налоговой полиции и таможенных органов, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы, а также на изготовление и установку надгробных памятников».

23._Приказ Министра обороны РФ 1998 г. № 213 «Об обеспечении работ по эксгумации, идентификации и перезахоронению тел военнослужащих, погибших в период вооруженного конфликта на территории Чеченской Республики».

24._Приказ Министра обороны РФ от 19 ноября 2014 г. № 845 «Об утверждении Порядка организации и проведения поисковой работы общественно-государственными объединениями, общественными объединениями, уполномоченными на проведение такой работы, осуществляемой в целях выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков, установления имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества и увековечения их памяти».

Основная:

5. _Рубин, В. А. Военно-мемориальное наследие как ресурс российской культурной политики : теория, история, практика : диссертация ... доктора культурологии : 24.00.01 / Рубин Владимир Александрович; [Место защиты: ФГБОУ ВО «Челябинский государственный институт культуры»]. - Челябинск, 2021. - 335 с.

6. _Рубин, В.А. История: учебное пособие / В.А.Рубин. - Оренбург: Изд. центр ОГАУ, 2012. - 148 с.

7. _Рубин В.А., Спиридонова Е.В. — Военно-мемориальное наследие в условиях государственной культурной политики советской эпохи // Человек и культура. – 2019. – № 5. DOI: 10.25136/2409-8744.2019.5.27877 URL: https://nbpublish.com/library_read_article.php?id=27877

8. _Рубин В.А., Спиридонова Е.В. — Историко-культурные аспекты становления, развития и сохранения российского военно-мемориального наследия в дореволюционный период // Культура и искусство – 2018. – № 11.

Дополнительная:

10._Ассман, Я. Культурная память: Письмо, память о прошлом и политическая идентичность в высоких культурах древности / Я. Ассман; пер. с нем. М. М. Сокольской. - Москва: Языки славянской культуры, 2004. -368 с.

11._Балакшин, А.С. Культурная политика: теория и методология исследования: монография / А.С. Балакшин. -Н. Новгород: Изд-во ФГОУ ВПО ВГАВТ, 2004. - 248 с.

12._Белявский, М.Т. Память нужна живым / М.Т. Белявский // История СССР. -1972. - № 5 - 6. - С. 173.

13._Кудинский В.Б., Кирилина А.В. (ред.), Таранов А.Л., Миронов И.Ю. 90 отдельный специальный поисковый батальон. Москва: “Лантана принт”, 2022.-44 с. (2 п.л.)

14._Кудинский В.Б., Кирилина А.В. (ред.), Таранов А.Л., Миронов И.Ю. Управление по увековечению памяти погибших при ащите Отечества. Москва: “Лантана принт”, 2022.-56 с.

15._Красильникова Е. И., Наумов С. С. Исторические символы революции и гражданской войны в публичном пространстве сибирских городов: изгибы политики памяти (1920–2010-е гг.) // Вестник Омского университета. Серия «Исторические науки». 2020. Т. 7, № 2 (26). С. 58–69

16._Кирилина А.В. Электронный ресурс “Память народа” как источник и инструмент научного поиска. Часть первая // Материально-техническое обеспечение Вооруженных Сил российской Федерации, 2021.- № 2.- С. 93 – 96

17._Кирилина А.В. Электронный ресурс “Память народа” как источник и инструмент научного поиска. Часть вторая // Материально-техническое обеспечение Вооруженных Сил российской Федерации, 2021.- № 3.- С. 117-124

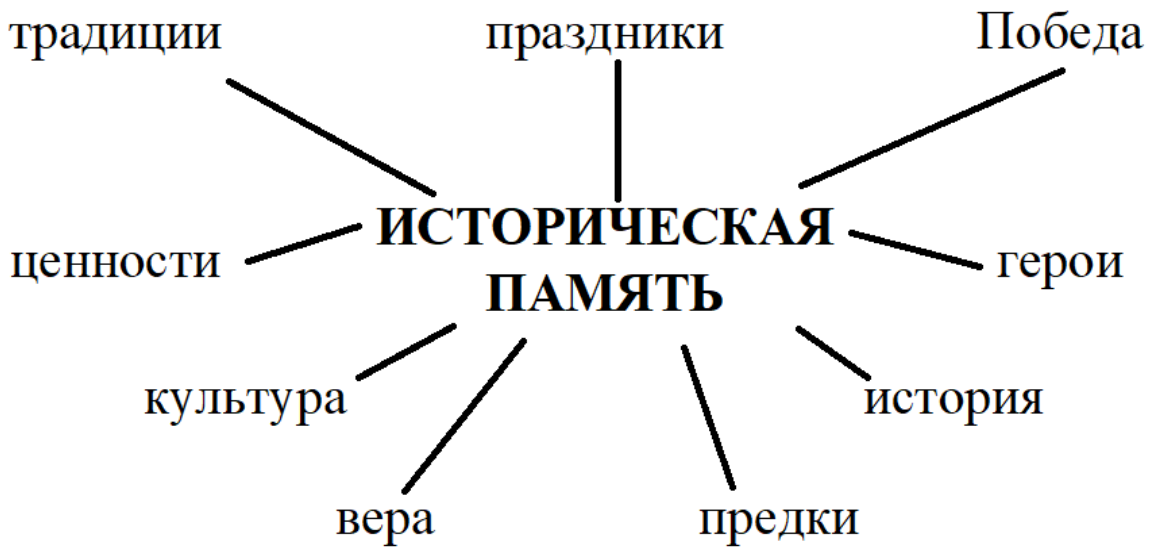
18._Рубин, В.А. Государственная политика России в сфере сохранения мемориального наследия и ее реализация в Оренбуржье / В.А.Рубин // Исторические, философские, политические и юридические науки, культурология и искусствоведение. Вопросы теории и практики. -Тамбов: Грамота, 2012. - № 2(16): в 2 ч. - Ч.1. - С. 172 – 173

1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)[1]

РАЗДЕЛ 1. История увековечения воинского подвига в России как историческая дисциплина

Тема 1.1. Методология учебной дисциплины «История увековечение воинского подвига в России»

[1] Раздел может быть оформлен в виде приложения к методическим материалам по дисциплине (модулю).

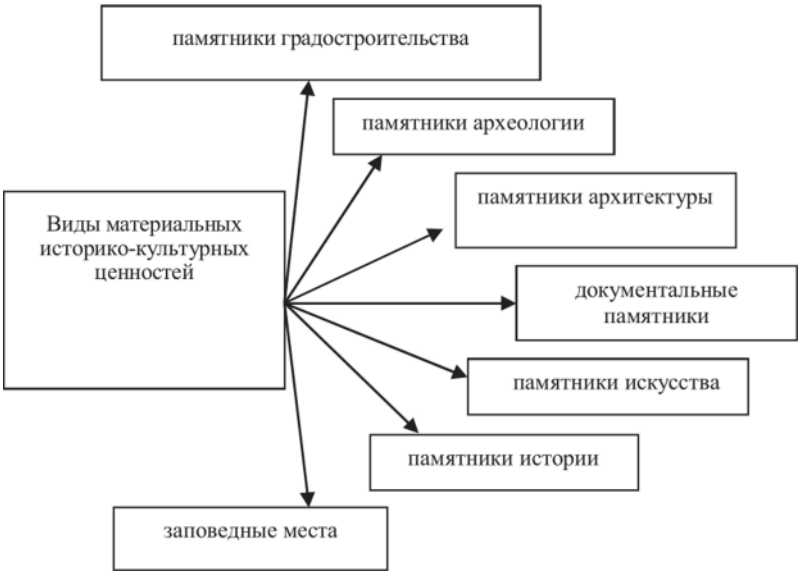


Тема 1.2. Военно-мемориальное наследие: сущностные параметры, специфика и основные этапы сохранения памяти военного подвига в России

Рисунок 1. Виды объектов культурного наследия.

РАЗДЕЛ 2. Основные аспекты мемориальной деятельности военного подвига русского солдата в России на разных этапах развития

Тема 2.1. Военно- мемориальная работа дореволюционной России



Тема 2.2. Военно-мемориальная культура советского периода.

Тема 2.3. Современный этап развития военно-мемориальной работы в России.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

− ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

− внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

− запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

− постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

− узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

− консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

− самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

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. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25

мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Методические материалы к выполнению эссе

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекционных или практических занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки эссе:

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

Методические материалы по выполнению тестирования.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

Критерии оценки теста:

«*Зачтено*» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«*Не зачтено*» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Методические материалы по выполнению кейс-задания

Кейс-задание – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент

учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

Структура отчета по кейс-заданию:

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение. Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).

4. Основная часть. Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).

5. Заключение. Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

Требования к оформлению отчета о выполнении кейс-задания

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

Критерии оценки выполнения кейс-задания

- умение провести разбор ситуации;
- уровень аргументации, способность отстаивать свою точку зрения;
- способность принимать управленческие решения;
- качество оформления отчета.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;

– приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);

– единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;

– все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;

– рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;

– названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике.

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Презентация

Методические материалы к презентациям

1. Объём презентации: 10-20 слайдов.

2. На титульном слайде должно быть отражено:

- наименование факультета;

- тема презентации;

- фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;

- фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;

- год выполнения работы.

3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.

4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.

5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Критерии оценки презентации

1. Объём презентации: 10-20 слайдов.

2. Правильность оформления титульного слайда.

3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.

4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.

5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Критерии оценки опроса

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

Методические материалы по выполнению лабораторного задания

При выполнении лабораторного задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

***Критерии оценки лабораторного задания*:**

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации 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 или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Раздел 1. История увековечения воинского подвига в России как историческая дисциплина

Раздел 2. Основные аспекты мемориальной деятельности военного подвига русского солдата в России на разных этапах развития

Цель лекционных занятий: сформировать целостное представление об основных этапах увековечения воинского подвига в России: с древности и до современности.

4. Структура и содержание лекционных занятий.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Раздел 1. История увековечения воинского подвига в России как историческая дисциплина Тема 1.1.Методология учебной дисциплины «История увековечение воинского подвига в России» Место истории увековечения воинского подвига в России в системе исторических наук. История увековечения воинского подвига в России как учебная дисциплина. Предмет, субъект и объект учебной дисциплины. Некоторые особенности исторического познания. Проблемы курса «история увековечения воинского подвига в России». Цели и задачи учебной дисциплины.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
	Раздел 1. История увековечения воинского подвига в России как историческая дисциплина Тема 1.2.Военно-мемориальное наследие: сущностные параметры, специфика и основные этапы сохранения памяти военного подвига в России. Понятия «военно-мемориальная работа», «военно-мемориальное наследие» и «Военно-мемориальная культура». Специфические черты, структурно-функциональные параметры военно-мемориального наследия. Формы бытования военно-мемориального наследия: символико-знаковая и материальная. Видовое разнообразие объектов военно-мемориального наследия. Функции военно-мемориального наследия. Основные этапы мемориальной деятельности в России: дореволюционный, советский и постсоветский периоды.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций
	Раздел 2. Основные аспекты мемориальной деятельности военного подвига русского солдата в России на разных этапах развития	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

	Тема 2.1.Военно- мемориальная работа дореволюционной России. Культовые, языческие мероприятия по увековечиванию памяти война до конца X в. Специфика военно-мемориальной культуры в период Киевской Руси и Московского царства. Роль православной церкви в организации военно-мемориальной деятельности. Первые официальные нормативно-правовые акты военно-мемориальной деятельности. Государственные административные преобразования. Взаимоотношения государства и церкви в вопросе коммеморации военного подвига. Петр I в роли инициатора мемориальной кампании, посвященной Александру Невскому. Новые формы мемориализации. Интенсификация мемориальных процессов как религиозного, так и светского характера. «Екатерининская» эпоха развития военно-мемориальной культуры. Оригинальные примеры военно-мемориальных объектов: Царское село и Адмиралтейство. Отечественная война 1812 года как важный этап развития военно-мемориального наследия в Российской империи. «Проект 1835 года». Мемориальный комплекс как новая форма мемориализации военного подвига. Появление феномена полковых храмов в рамках развития военно-мемориальной культуры Российской империи. Зарождение местных и общественных мемориальных инициатив. Становление и деятельность Русского военно-исторического общества (РВИО). Проблема «охранения забытых могил павших воинов». Русско-японская война в рамках активизации военно-мемориальной деятельности.	
	Раздел 2. Основные аспекты мемориальной деятельности военного подвига русского солдата в России на разных этапах развития Тема 2.2.Военно-мемориальная культура советского периода. Специфика процесса увековечивания памяти воинов в советский период. Монументальная пропаганда. Скульптура как самая важная форма военно-мемориальной деятельности. Новые формы мемориализации: похороны-демонстрации, братские могилы. Формирование системы памятных мест, связанных с революцией и гражданской войной. Разрушение памяти о подвигах царских мужей. Работа по сохранению памяти советских воинов в рамках защиты братских могил и одиночных захоронений. Специфика мемориальной культуры периода ВОВ и новые формы увековечения подвигов павших воинов: установка памятников на захоронениях и в местах совершения подвигов,	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

	увековечение имен погибших в наименовании населенных пунктов, улиц городов и поселков, установление мемориальных досок на зданиях. Методическое письмо Наркомпроса «О сборе, учете и обработке материалов о памятниках и памятных исторических местах Великой Отечественной войны».Нормативно-правовые акты по учету и сохранению памятников военно-мемориальной культуры. Порядок персонального учета потерь в Красной армии. Деятельность различных государственных и военных структур по послевоенному укрупнению советских воинских кладбищ. Создание мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память о погибших советских воинах. Межгосударственное сотрудничество по вопросам восстановления и сохранения советских воинских захоронений и памятников. Сохранение памяти об освободительном походе Красной армии в Европе в 1944—1945 гг. Роль литературы и кинематографа в процессе увековечения памяти подвига русских солдат в период ВОВ. Идеологическая составляющая воспитания нового поколения и сохранение в их памяти подвигов русских солдат. Роль Министерства обороны СССР в военно-мемориальной деятельности.	
	Раздел 2. Основные аспекты мемориальной деятельности военного подвига русского солдата в России на разных этапах развития Тема 2.3. Современный этап развития военно-мемориальной работы в России. Роль государства в вопросах создания и сохранения объектов военно-мемориального наследия. Формирование нормативно-правовой основы и ее противоречия. Либерализация военно-мемориальной тематики. Возрождение памяти о царских подвигах и мемориализация ранее «закрытых» тем: роль церкви в военной истории, Первая мировая война и пр. Сохраняющаяся ведущая роль тематики Великой Отечественной войны. 9 мая и «Бессмертный полк». 4 ноября как дата памяти подвига русского народа в освобождении России от иностранной интервенции. Роль культуры и информатизации для сохранения памяти о воинском подвиге.	Устное изложение материала с использованием мультимедийных презентаций

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Раздел 2. Основные аспекты мемориальной деятельности военного подвига русского солдата в России на разных этапах развития

Цель практических занятий: сформировать целостное представление об основных этапах увековечения воинского подвига в России: с древности и до современности.

4. Структура и содержание практических занятий.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
	Раздел 2. Основные аспекты мемориальной деятельности военного подвига русского солдата в России на разных этапах развития Тема 2.2.Военно-мемориальная культура советского периода. Специфика процесса увековечивания памяти воинов в советский период. Монументальная пропаганда. Скульптура как самая важная форма военно-мемориальной деятельности. Новые формы мемориализации: похороны-демонстрации, братские могилы. Формирование системы памятных мест, связанных с революцией и гражданской войной. Разрушение памяти о подвигах царских мужей. Работа по сохранению памяти советских воинов в рамках защиты братских могил и одиночных захоронений. Специфика мемориальной культуры периода ВОВ и новые формы увековечения подвигов павших воинов: установка памятников на захоронениях и в местах совершения подвигов, увековечение имен погибших в наименовании населенных пунктов, улиц городов и поселков, установление мемориальных досок на зданиях. Методическое письмо Наркомпроса «О сборе, учете и обработке материалов о памятниках и памятных исторических местах Великой Отечественной войны».Нормативно-правовые акты по учету и сохранению памятников военно-мемориальной культуры. Порядок персонального учета потерь в Красной армии. Деятельность различных государственных и военных структур по послевоенному укрупнению советских воинских кладбищ. Создание мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память о погибших советских воинах. Межгосударственное сотрудничество по вопросам восстановления и сохранения советских воинских захоронений и	Опрос, оценка знаний студентов

	памятников. Сохранение памяти об освободительном походе Красной армии в Европе в 1944—1945 гг. Роль литературы и кинематографа в процессе увековечения памяти подвига русских солдат в период ВОВ. Идеологическая составляющая воспитания нового поколения и сохранение в их памяти подвигов русских солдат. Роль Министерства обороны СССР в военно-мемориальной деятельности.	
	Раздел 2. Основные аспекты мемориальной деятельности военного подвига русского солдата в России на разных этапах развития Тема 2.3. Современный этап развития военно-мемориальной работы в России. Роль государства в вопросах создания и сохранения объектов военно-мемориального наследия. Формирование нормативно-правовой основы и ее противоречия. Либерализация военно-мемориальной тематики. Возрождение памяти о царских подвигах и мемориализация ранее «закрытых» тем: роль церкви в военной истории, Первая мировая война и пр. Сохраняющаяся ведущая роль тематики Великой Отечественной войны. 9 мая и «Бессмертный полк». 4 ноября как дата памяти подвига русского народа в освобождении России от иностранной интервенции. Роль культуры и информатизации для сохранения памяти о воинском подвиге.	Опрос, оценка знаний студентов

Тема практического занятия: Военно-мемориальная культура советского периода

Форма практического задания (занятия):семинар

Темы контрольных работ

4. Нормативно-правовые акты по учету и сохранению памятников военно-мемориальной культуры.
5. Межгосударственное сотрудничество по вопросам восстановления и сохранения советских воинских захоронений и памятников
6. Роль литературы и кинематографа в процессе увековечения памяти подвига русских солдат в период ВОВ.

Тема практического занятия: Современный этап развития военно-мемориальной культуры России

Форма практического занятия: семинар

Темы контрольных работ

4. Характеристика основных изменений, сложившихся в процессе сохранения памяти воинского подвига в постсоветский период
5. Причины мемориализации ранее «закрытых» тем.
6. Памятные праздники и их идеологическая роль в современном обществе

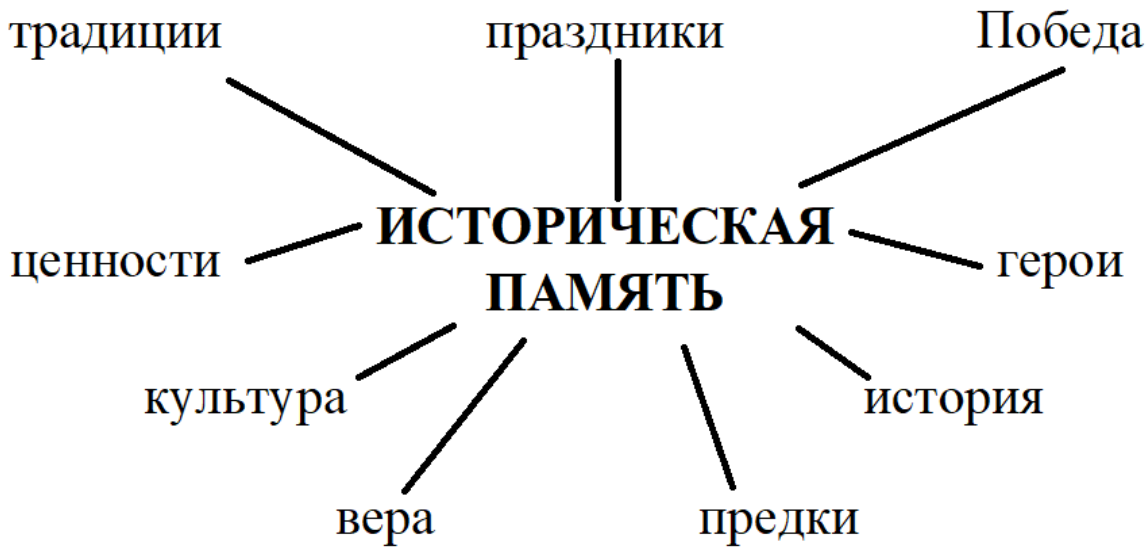
форма рубежного контроля – реферат

Приложение № 4 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю)

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

РАЗДЕЛ 1. История увековечения воинского подвига в России как историческая дисциплина

Тема 1.1. Методология учебной дисциплины «История увековечение воинского подвига в России»

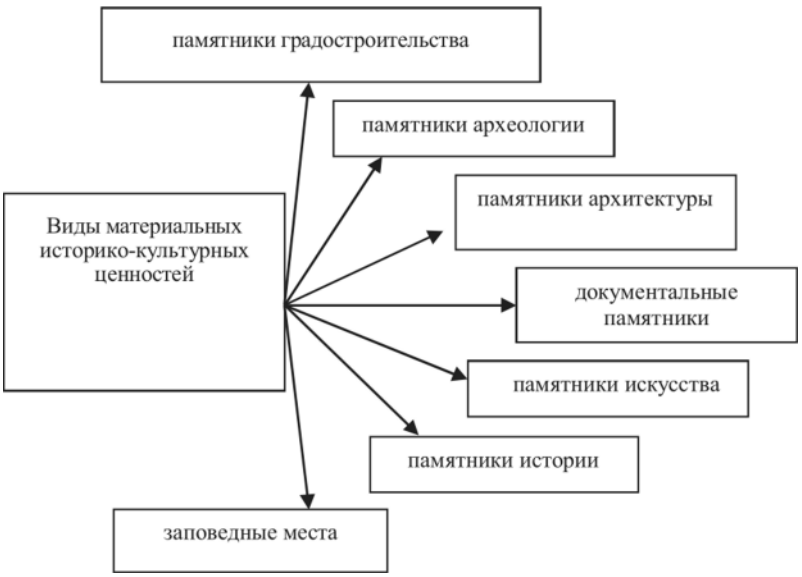


Тема 1.2. Военно-мемориальное наследие: сущностные параметры, специфика и основные этапы сохранения памяти военного подвига в России

Рисунок 1. Виды объектов культурного наследия.

РАЗДЕЛ 2. Основные аспекты мемориальной деятельности военного подвига русского солдата в России на разных этапах развития

Тема 2.1. Военно- мемориальная работа дореволюционной России



Тема 2.2. Военно-мемориальная культура советского периода.

Тема 2.3. Современный этап развития военно-мемориальной работы в России.

Классификация исторических источников (по Л.Н. Пушкареву)

- Письменные
- Вещественные
- Устные (фольклор)
- Этнографические
- Данные языка (лингвистические)
- Кинофотодокументы
- Фонодокументы
- Электронные (цифровые)

Классификация исторических источников (по И.Д. Ковальченко)

1) *Письменные*
2) *Вещественные*
3) *Изобразительные*
4) *Фонетические*
5) *Электронные (цифровые)*

Классификация исторических источников (по С.О. Шмидту)

1. *Вещественные*
2. *Изобразительные*:
   а) *художественно-изобразительные* (произведения искусства, кино и фотографии);
   б) *изобразительно-графические* (карты, схемы и т.д.);
   в) *изобразительно-натуральные* (фото и кинокадры)
3. *Словесные*:
   а) *разговорная речь;*
   б) *фольклор;*
   в) *письменные памятники;*
   г) *письменные памятники и фонодокументы*
4. *Поведенческие* (обычаи, обряды)
5. *Звуковые (фонодокументы)*
6. *Конвенциальные = цифровые (?)*

(все системы условных обозначений графическими знаками и информация, записанная на машин.носителях)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Декана факультета политических и социальных технологий

_____ /Пивнева С.В./
28.02. 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ИСКУССТВЕННЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ И СТАТИСТИКА БОЛЬШИХ ДАННЫХ

Направление подготовки

«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»

Направленность
«Военно-мемориальная деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Форма обучения

Заочная

Москва 2024 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Искусственный интеллект и статистика больших данных» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовкит*38.04.04 Государственное и муниципальное управление*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление.*

Методические материалы по дисциплине (модулю) разработаны рабочей группой в составе: канд. пед. наук, доцент С.В. Крапивка, канд. техн. наук, доцент Шаховской А.В, канд. техн. наук, доцент С.А. Нестерович.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий.

Протокол № 11 от «28» февраля 2024 года.

Заведующий кафедрой
канд. пед. наук, доцент _____ С.В. Пивнева
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ 4

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю).....4
1.2. Методические материалы по подготовке к лабораторным занятиям по дисциплине (модулю).....6
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....8

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 12

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю) 22

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 22

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лабораторных занятий по дисциплине (модулю) 25

КОНСПЕКТЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 25

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 27

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.
- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.
- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.
- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.
- Лекция-беседа – непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией, диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.
- Лекция-дискуссия – свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными

вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи – особый тип лекционного занятия, при котором в начале и конце каждого раздела лекции преподавателем задаются вопросы. Вопрос в начале раздела задается для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.
- Проблемная лекция – опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос – это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.
- Программированная лекция-консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов.

В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить для проведения лекции презентацию, которую можно органично интегрировать во все вышеупомянутые типы лекций в качестве формы визуальной поддержки.

В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов – это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
РАЗДЕЛ 1. Большие данные и машинное обучение	
Тема 1.1. Интеллектуальный анализ данных, большие данные, машинное обучение.	Методы и задачи интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. Области применения методов и технологий интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. Примеры задач машинного обучения: поиск информации в интернете, распознавание изображений, лиц, эмоций, пола, возраста, распознавание речи, языка, эмоциональной окраски текстов, прогнозирование продаж, прогнозирование оттока клиентов, кредитный скоринг, рекомендательные системы и др. Основные характеристики больших данных и их влияние на сбор, хранение, обработку и анализ данных (4V). Критерии аналитических задач, решение которых предпочтительно с использованием технологий BigData.
Тема 1.2.	Принципы анализа текстовой и графической информации,

Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов.	эмоциональной окраски текстов. Принципы создания рекомендательных систем. Интеллектуальные сервисы и чат-боты. Перспективы развития систем обработки больших данных и машинного обучения. Финансовые технологии, основанные на обработке данных и машинном обучении: интеллектуальные кредитные сервисы, интеллектуальные страховые сервисы, интеллектуальные сервисы интернета вещей.
РАЗДЕЛ 2. Искусственный интеллект	
Тема 2.1. Понятие искусственного интеллекта и области его применения.	Признаки интеллектуальности информационных систем. Структура исследований в области искусственного интеллекта. Основные классы интеллектуальных информационных систем. Знания как особая форма информации. Методы и средства представления знаний. Модели знаний. Системы представления знаний и базы знаний. Приобретение знаний от экспертов. Извлечение знаний из документов. Технологии OLAP и многомерные модели данных
Тема 2.2. Технологии интеллектуального анализа данных.	Согласование и интеграция знаний. Экспертные системы, их виды, области использования. Этапы создания и сферы применения экспертных систем. Нейросетевые технологии. Проблемы, решаемые искусственными нейронными сетями. Основные направления применения нейросетевых технологий в экономике.

1.2. Методические материалы по подготовке к лабораторным занятиям по дисциплине (модулю)

Лабораторные занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Лабораторное занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких работ.

Цель лабораторных занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на лабораторных занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач лабораторные занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

При подготовке и работе во время проведения лабораторных занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения занятия включает:

− консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

− самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Вопросы для самоподготовки к лабораторным занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)

Задания для самоподготовки:

Перечень вопросов к Теме 1.1:

1. Уровни понимания. Методы решения задач.
2. Решение задач методом поиска в пространстве состояний.
3. Фреймы. Исчисления предикатов.
4. Системы продукций. Семантические сети.
5. Нечеткая логика.
6. Алгоритмы эвристического поиска.
7. Поиск решений на основе исчисления предикатов.
8. Переход от Базы данных к Базе знаний. Особенности знаний.
9. Генетический алгоритм.
10. Стратегия решений организации поиска.

Перечень вопросов к Теме 1.2:

1. Методы и задачи интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных.
2. Области применения методов и технологий интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных.
3. Задачи машинного обучения: поиск информации в интернете.
4. Задачи машинного обучения: распознавание изображений, лиц, эмоций, пола, возраста, распознавание речи и др.
5. Основные характеристики больших данных и их влияние на сбор, хранение, обработку и анализ данных (4V).
6. Критерии аналитических задач, решение которых предпочтительно с использованием технологий BigData.
7. Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов.
8. Принципы создания рекомендательных систем.
9. Интеллектуальные сервисы и чат-боты.
10. Перспективы развития систем обработки больших данных и машинного обучения.

Перечень вопросов к Теме 2.1:

1. Назначение экспертных систем.
2. Структура экспертных систем.
3. Этапы разработки экспертных систем.
4. Представление знаний в экспертных системах.
5. Методы работа со знаниями.
6. Основная модель нейросетевой технологии.
7. Методы извлечения знаний
8. Цепи Маркова
9. Вероятностный подход
10. Случайный лес

Перечень вопросов к Теме 2.2:

1. Понятие искусственного интеллекта и области его применения.
2. Признаки интеллектуальности информационных систем.
3. Структура исследований в области искусственного интеллекта.
4. Основные классы интеллектуальных информационных систем.
5. Знания как особая форма информации.
6. Методы и средства представления знаний. Модели знаний.
7. Системы представления знаний и базы знаний.
8. Технологии OLAP и многомерные модели данных.
9. Технологии интеллектуального анализа данных (Data Mining). Согласование и интеграция знаний.
10. Экспертные системы, их виды, области использования.

1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)

Раздел 1. Большие данные и машинное обучение

Тема 1.1. Интеллектуальный анализ данных, большие данные, машинное обучение.

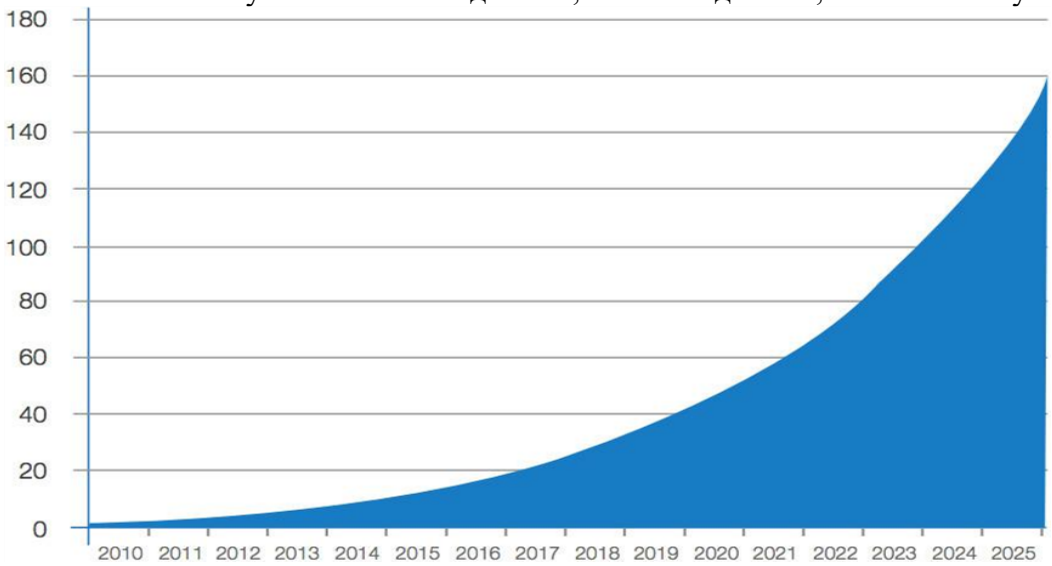


Рис. Объем накопленных миром данных в зеттабайтах

Рис. Распределение продуктов с применением технологий ИИ по сценариям использования

Тема 1.2. Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов.

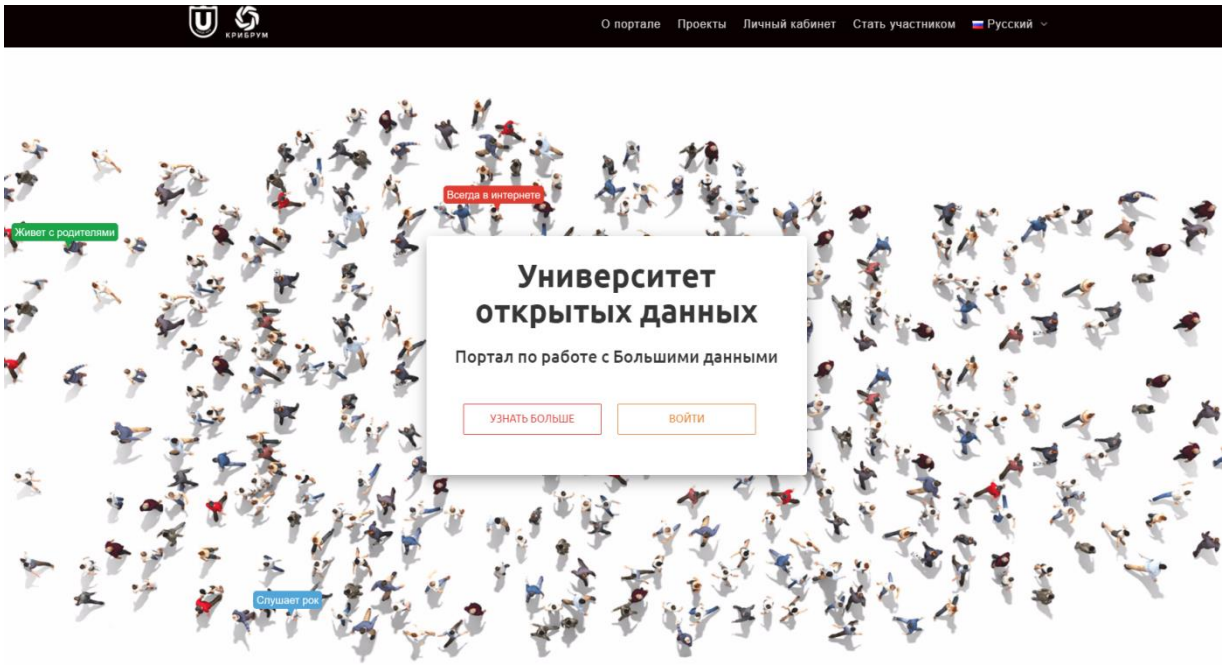


Рис. Портал по работе с большими данными data.tsu.ru

Раздел 2. Искусственный интеллект

Тема 2.1. Понятие искусственного интеллекта и области его применения.

Рис. Компоненты ИИ

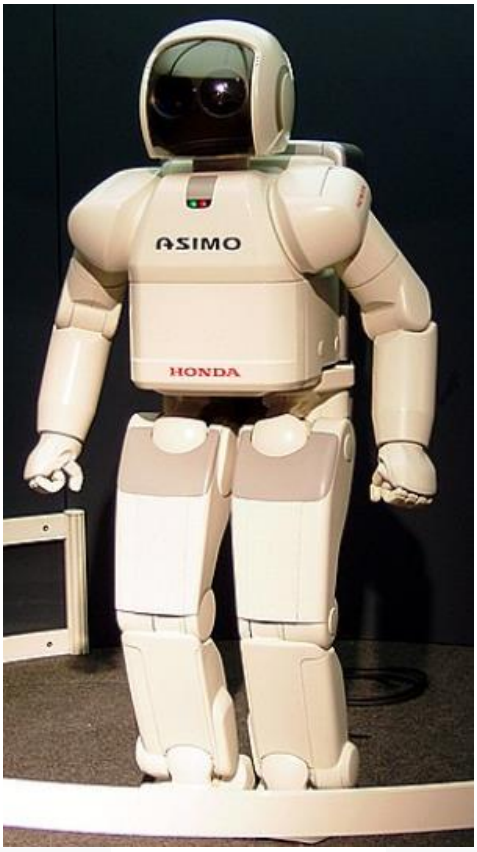


Рис. ASIMO — интеллектуальный гуманоидный робот фирмы Honda

Тема 2.2. Технологии интеллектуального анализа данных.

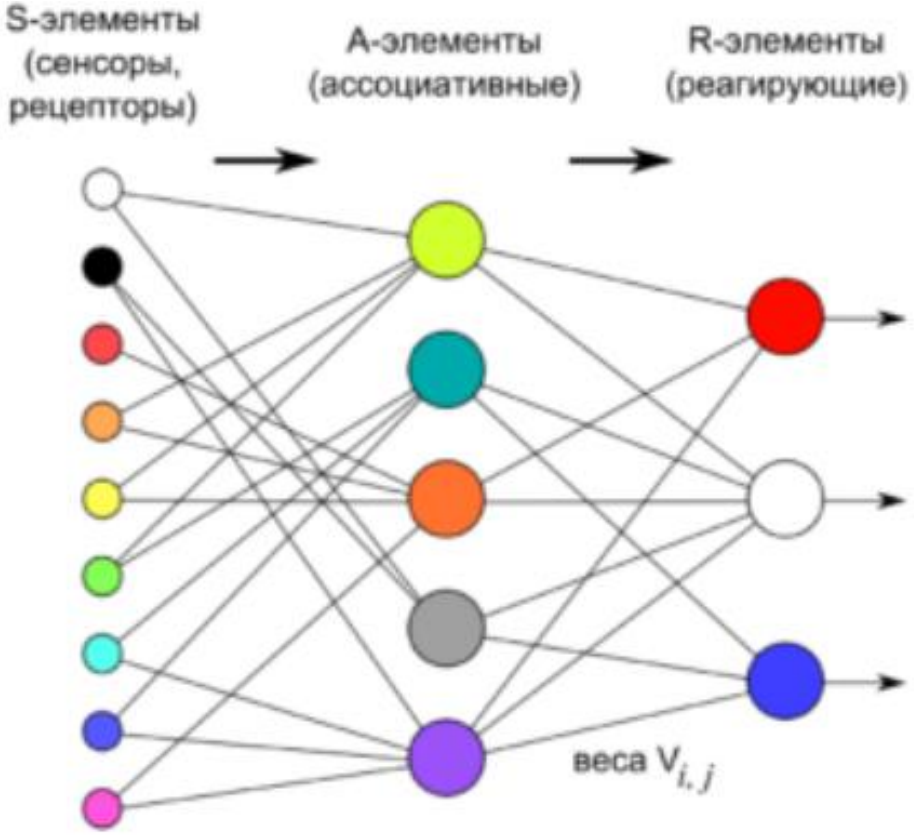


Рис. Алгоритм работы простейшей нейросети

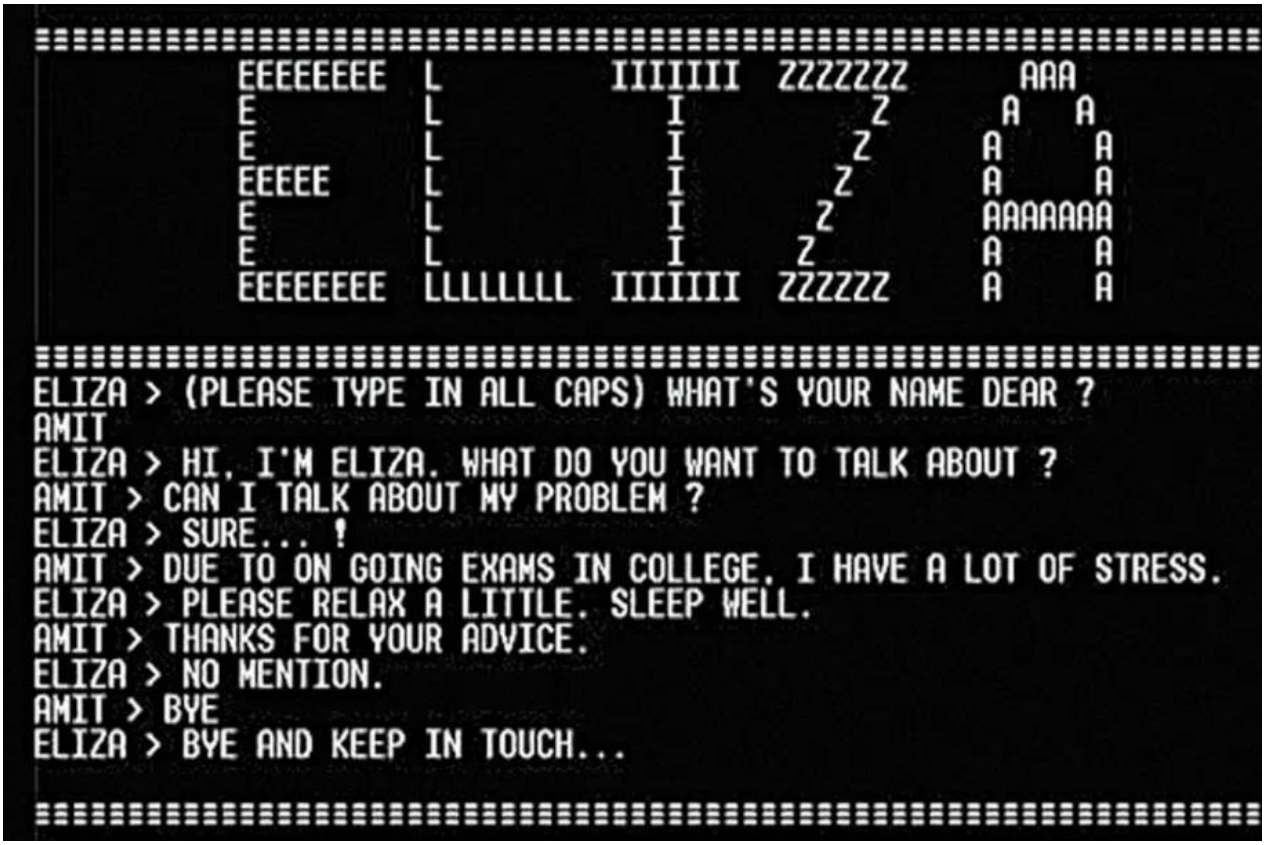


Рис. Ролевая модель психолога в ChatGPT, которую многие используют в 2023 году.

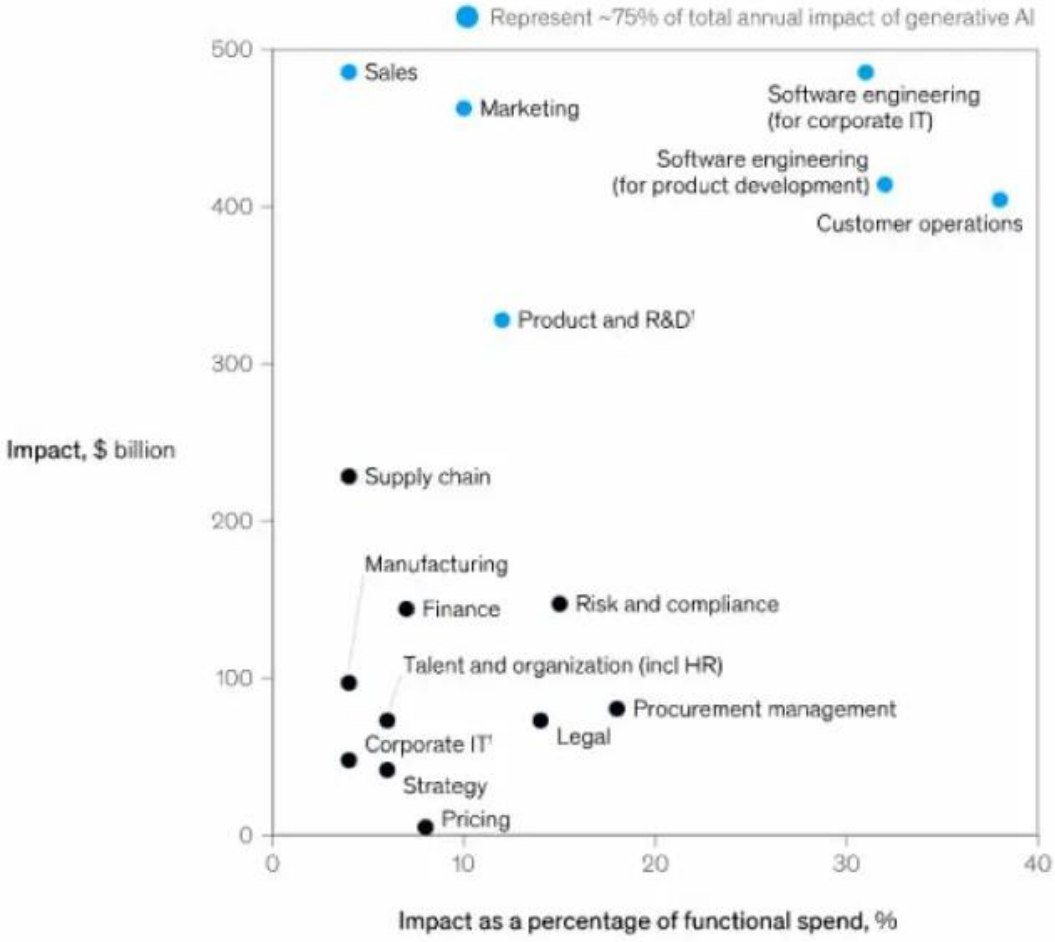


Рис. Как ИИ влияет на разные направления в бизнесе.
В топе — разработка ПО и продуктов, продажи, маркетинг, работа с клиентами

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к лабораторному занятию.

При подготовке и работе во время проведения лабораторных занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторного занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения лабораторного занятия включает:

− консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

− самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине (модулю). Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Виды самостоятельной работы.

Работа с литературой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в

тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

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. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические материалы по самостоятельному решению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические материалы к выполнению реферата

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

Алгоритм работы над рефератом

1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после

названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Методические материалы по выполнению доклада.

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике.

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Презентация

Методические материалы к презентациям

1. Объём презентации: 10-20 слайдов.

2. На титульном слайде должно быть отражено:

- наименование факультета;

- тема презентации;

- фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;

- фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;

- год выполнения работы.

3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.

4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.

5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

Критерии оценки презентации

1. Объём презентации: 10-20 слайдов.

2. Правильность оформления титульного слайда.

3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.

4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.

5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Методические материалы по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

Критерии оценки опроса

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы неправильные.

Методические материалы по выполнению практического задания

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

Методические материалы по выполнению лабораторного задания

При выполнении лабораторного задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

***Критерии оценки лабораторного задания*:**

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.

Изучение дисциплины (модуля) завершается зачетом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. Искусственный интеллект и статистика больших данных.

2. РАЗДЕЛ 1. Большие данные и машинное обучение.

3. Цели занятия.

Цель: сформировать представление об интеллектуальном анализе данных, большие данные, машинное обучение, сформировать понимание о принципах анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов, раскрыть основные положения и сущность.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
Тема 1.1. Интеллектуальный анализ данных, большие данные, машинное обучение.	Методы и задачи интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. Области применения методов и технологий интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. Примеры задач машинного обучения: поиск информации в интернете, распознавание изображений, лиц, эмоций, пола, возраста, распознавание речи, языка, эмоциональной окраски текстов, прогнозирование продаж, прогнозирование оттока клиентов, кредитный скоринг, рекомендательные системы и др. Основные характеристики больших данных и их влияние на сбор, хранение, обработку и анализ данных (4V). Критерии аналитических задач, решение которых предпочтительно с использованием технологий BigData.	Интерактивные презентации, персональные компьютеры, интерактивная доска, активное обучение
Тема 1.2. Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов.	Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов. Принципы создания рекомендательных систем. Интеллектуальные сервисы и чат-боты. Перспективы развития систем обработки больших данных и машинного обучения. Финансовые технологии, основанные на обработке данных и машинном обучении: интеллектуальные кредитные сервисы, интеллектуальные страховые сервисы, интеллектуальные сервисы интернета вещей.	

5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры)

1. Тема лекционного занятия **Интеллектуальный анализ данных, большие данные, машинное обучение**.

Вопросы к обсуждению:

Методы и задачи интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. Области применения методов и технологий интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. Примеры задач машинного обучения: поиск информации в интернете, распознавание изображений, лиц, эмоций, пола, возраста, распознавание речи, языка, эмоциональной окраски текстов, прогнозирование продаж, прогнозирование оттока клиентов, кредитный скоринг, рекомендательные системы и др. Основные характеристики больших данных и их влияние на сбор, хранение, обработку и анализ данных (4V). Критерии аналитических задач, решение которых предпочтительно с использованием технологий BigData.

2. Тема лекционного занятия **Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов**.

Вопросы к обсуждению:

Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов. Принципы создания рекомендательных систем. Интеллектуальные сервисы и чат-боты. Перспективы развития систем обработки больших данных и машинного обучения. Финансовые технологии, основанные на обработке данных и машинном обучении: интеллектуальные кредитные сервисы, интеллектуальные страховые сервисы, интеллектуальные сервисы интернета вещей.

РАЗДЕЛ 2. Искусственный интеллект

3. Цели занятия.

Цель: сформировать представление о понятии искусственного интеллекта и области его применения, сформировать понимание о технологиях интеллектуального анализа данных, раскрыть основные положения и сущность.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
Тема 2.1. Понятие искусственного интеллекта и области его применения.	Признаки интеллектуальности информационных систем. Структура исследований в области искусственного интеллекта. Основные классы интеллектуальных информационных систем. Знания как особая форма информации. Методы и средства представления знаний. Модели знаний. Системы представления знаний и базы знаний. Приобретение знаний от экспертов. Извлечение знаний из документов. Технологии OLAP и многомерные модели данных	Интерактивные презентации, персональные компьютеры, интерактивная доска, активное обучение
Тема 2.2. Технологии интеллектуального анализа данных.	Согласование и интеграция знаний. Экспертные системы, их виды, области использования. Этапы создания и сферы применения экспертных систем. Нейросетевые технологии. Проблемы, решаемые искусственными нейронными сетями. Основные направления применения нейросетевых технологий в экономике.	

5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры)

1. Тема лекционного занятия **Понятие искусственного интеллекта и области его применения**.

Вопросы к обсуждению:

Признаки интеллектуальности информационных систем. Структура исследований в области искусственного интеллекта. Основные классы интеллектуальных информационных систем. Знания как особая форма информации. Методы и средства представления знаний. Модели знаний. Системы представления знаний и базы знаний. Приобретение знаний от экспертов. Извлечение знаний из документов. Технологии OLAP и многомерные модели данных

2. Тема лекционного занятия **Технологии интеллектуального анализа данных**.

Вопросы к обсуждению:

Согласование и интеграция знаний. Экспертные системы, их виды, области использования. Этапы создания и сферы применения экспертных систем. Нейросетевые технологии. Проблемы, решаемые искусственными нейронными сетями. Основные направления применения нейросетевых технологий в экономике.

Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лабораторных занятий по дисциплине (модулю)

КОНСПЕКТЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. Искусственный интеллект и статистика больших данных.

2. РАЗДЕЛ 1. Большие данные и машинное обучение.

3. Цели занятия.

Цель: сформировать представление об интеллектуальном анализе данных, большие данные, машинное обучение, сформировать понимание о принципах анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов, раскрыть основные положения и сущность.

4. Структура лабораторного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
Тема 1.1. Интеллектуальный анализ данных, большие данные, машинное обучение.	Методы и задачи интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. Области применения методов и технологий интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. Примеры задач машинного обучения: поиск информации в интернете, распознавание изображений, лиц, эмоций, пола, возраста, распознавание речи, языка, эмоциональной окраски текстов, прогнозирование продаж, прогнозирование оттока клиентов, кредитный скоринг, рекомендательные системы и др. Основные характеристики больших данных и их влияние на сбор, хранение, обработку и анализ данных (4V). Критерии аналитических задач, решение которых предпочтительно с использованием технологий BigData.	Интерактивные презентации, персональные компьютеры, интерактивная доска, активное обучение
Тема 1.2. Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов.	Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов. Принципы создания рекомендательных систем. Интеллектуальные сервисы и чат-боты. Перспективы развития систем обработки больших данных и машинного обучения. Финансовые технологии, основанные на обработке данных и машинном обучении: интеллектуальные кредитные сервисы, интеллектуальные страховые сервисы, интеллектуальные сервисы интернета вещей.	

5. Содержание лабораторного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры)

1. Тема лабораторного занятия **Интеллектуальный анализ данных, большие данные, машинное обучение**.

2. Тема лабораторного занятия **Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов**.

Лабораторный практикум:

Задания лабораторного практикума

1. Применить методы предварительного анализа больших наборов данных на конкретном примере.

2. Применить методы визуального анализ данных на конкретном примере.

3. Применить принципы обучения с учителем и методы классификации на конкретном примере.

РАЗДЕЛ 2. Искусственный интеллект

3. Цели занятия.

Цель: сформировать представление о понятии искусственного интеллекта и области его применения, сформировать понимание о технологиях интеллектуального анализа данных, раскрыть основные положения и сущность.

4. Структура лабораторного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
Тема 2.1. Понятие искусственного интеллекта и области его применения.	Признаки интеллектуальности информационных систем. Структура исследований в области искусственного интеллекта. Основные классы интеллектуальных информационных систем. Знания как особая форма информации. Методы и средства представления знаний. Модели знаний. Системы представления знаний и базы знаний. Приобретение знаний от экспертов. Извлечение знаний из документов. Технологии OLAP и многомерные модели данных	Интерактивные презентации, персональные компьютеры, интерактивная доска, активное обучение
Тема 2.2. Технологии интеллектуального анализа данных.	Согласование и интеграция знаний. Экспертные системы, их виды, области использования. Этапы создания и сферы применения экспертных систем. Нейросетевые технологии. Проблемы, решаемые искусственными нейронными сетями. Основные направления применения нейросетевых технологий в экономике.	

5. Содержание лабораторного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры)

1. Тема лабораторного занятия **Понятие искусственного интеллекта и области его применения**.

2. Тема лабораторного занятия **Технологии интеллектуального анализа данных**.

Лабораторный практикум:

Задания лабораторного практикума

1. Применить линейные модели классификации и регрессии на конкретном примере.

2. Решить задачи восстановления регрессии.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Методические материалы актуализированы	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.	*	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____