



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)
ЧАСТЬ 1**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА *БАКАЛАВРИАТА***

Направление подготовки
«Документоведение и архивоведение»

Направленность (профиль)
«Делопроизводство кадровой службы»

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

**Год начала подготовки по основной
профессиональной образовательной программе**

2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления


Д.К. Танатова
28 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФИЛОСОФИЯ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Философия» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение»

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе:
канд. филос. наук, доцент Евреева О.А.

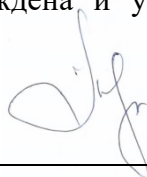
Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры философии, протокол № 10 от 26 мая 2020 г.

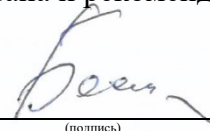
И.О. заведующего кафедрой
д-р филос. наук, доцент



И.М. Меликов

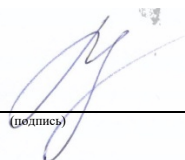
Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Зав. кафедрой философии МГПУ
д-р филос. наук, профессор


(подпись)

Б.Н. Бессонов

Профессор кафедры политологии и международных отношений,
д-р филос. наук, профессор


(подпись)

Г.П. Отюцкий

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины	6
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения	6
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	6
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ	7
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	15
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	15
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	15
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	15
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	17
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	22
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	22
6.1. Основная литература	22
6.2. Дополнительная литература	22
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	23
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	24
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	25
9.1. Информационные технологии	25
9.2. Программное обеспечение	25
9.3. Информационные справочные системы	25
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	26
11. Образовательные технологии	27
Лист регистрации изменений	28

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об основах философии с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по работе с оригинальными и адаптированными философскими текстами; развитию навыков критического восприятия и оценки источников информации, умению логично формулировать, излагать и отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения; овладению приёмами ведения дискуссии, полемики, диалога; привитие студентам технологических, организационно-управленческих навыков.

Задачи дисциплины (модуля)

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой деятельности):

1. Формирование знаний об истории возникновения, развитии и современном состоянии философской проблематики; показ ее методологической и мировоззренческой значимости для становления бакалавра, т.е. формирование философской культуры бакалавра на основе обширного исторического и современного материала, анализа постановки и решения вечных философских проблем человечества
2. формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, об основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования;
3. овладение базовыми принципами и приёмами философского познания; введение в круг философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Философия» реализуется в **базовой** части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата), по **очной и заочной формам обучения**.

Изучение дисциплины (модуля) «Философия» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала в школе.

Изучение дисциплины (модуля) «Философия» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Организация деятельности секретаря высшей квалификации», «Управление персоналом», а также при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных** компетенций:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1). в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»** (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.	Знать: основные философские принципы, законы, категории, их содержание и взаимосвязи; мировоззренческие основы мышления; роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности.
		Уметь: ориентироваться в системе философского знания; понимать характерные особенности современного этапа развития философии; применять философские принципы и законы, формы и методы познания в профессиональной деятельности
		Владеть: навыками философского анализа различных типов мировоззрения, использования различных философских методов для анализа тенденций развития современного общества.

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачётных единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачёт с оценкой*

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36	
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	16	16	
Практические занятия	4	4	
Контактная работа в ЭИОС	16	16	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36	
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	0	
Вид промежуточной аттестации		Зачёт с оценкой	
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72	72	

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Практические занятия	2		2
Контактная работа в ЭИОС	8	4	4
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт с оценкой
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72	36	36

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	16
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Практические занятия	2	2
Контактная работа в ЭИОС	8	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	56	56
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1.	36	18	18	8	2		8
Раздел 2.	36	18	18	8	2		8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						
	72	36	36	16	4		16

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1.	36	24	8	4			4

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Общий объем, часов	36	28	8	4			4
Семестр 2							
Раздел 2.	36	24	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	36	28	8	2	2		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	52	16	4	4		8

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1.	36	30	6	2	0		4
Раздел 2.	36	26	10	4	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
	72	56	16	6	2		8

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов	36	16		16		4		
Форма промежуточной аттестации		Зачёт с оценкой						

Заочная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр 1								
Раздел 1	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Семестр 2								
Раздел 2	24	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	52	12		38		4		4
Форма промежуточной аттестации		Зачёт с оценкой						

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. История философии

Цель: изучение генезиса и развития философских идей как в европейской традиции от Античности до наших дней, так и в России, необходимого для формирования следующих компетенций: способности использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1).

Практические навыки: приобретение навыков работы с первоисточниками и справочной литературой, использования философских знаний в качестве теоретической и методической базы для изучения специальных дисциплин; навыков применения философских знаний в различных сферах профессиональной и общественной деятельности (ОК-1)

Перечень изучаемых элементов содержания

Основные этапы развития, особенности, проблемы и представители античной философии: досократики, софисты и Сократ, Платон и Аристотель, философские школы эллинизма. Влияние античной философии на содержание и направленность европейской мысли. Роль античной философии в становлении европейской цивилизации.

Особенности развития философии Нового времени. Основные проблемы философии данного периода. Эмпиризм Ф. Бэкона. Рационализм Р. Декарта. Теория общественного договора. Основные положения трансцендентального идеализма Канта. «Абсолютный идеализм» Гегеля. Антропологический материализм Фейербаха.

Основные положения диалектического материализма как философии марксизма. Позитивизм. Основные идеи и представители. Возникновение и сущность «философии жизни». Учение Ф. Ницше как источник «философии жизни». Зарождение философии психоанализа. Основные понятия учения З. Фрейда. Феноменология как метод анализа чистого сознания. основополагающие идеи Э. Гуссерля. Философская герменевтика как «практика философского мышления» Х.-Г. Гадамер. Экзистенциализм.

Особенности возникновения и становления русской философской мысли. Древнерусское философствование. Философская мысль русского Просвещения. Важнейшие течения в философии XIX: идейно-философская борьба 30-40 гг. XIX в.; почвенничество, теории культурно-исторических типов и «византизма»; проникновение и развитие марксистской философии в России (Плеханов Г.В., Ленин В.И.); русская философия всеединства (основные положения философии В.С. Соловьева). Русская философия конца XIX – начала XX веков: философия Н.А. Бердяева; русский космизм (философия «Общего дела» Н.Ф. Федорова), социальная философия С.Л. Франка. Современное состояние философской науки в России.

Тема 1.1. Генезис философии. Античная философская мысль

Перечень изучаемых элементов содержания:

Основные этапы развития, особенности, проблемы и представители античной философии: досократики, софисты и Сократ, Платон и Аристотель, философские школы эллинизма. Влияние античной философии на содержание и направленность европейской мысли. Роль античной философии в становлении европейской цивилизации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Истоки античной философской мысли
2. Ранняя греческая философия
3. Философия софистов и Сократа
4. Философия Платона
5. Философия Аристотеля
6. Философские взгляды стоиков, скептиков, эпикурейцев.

Тема 1.2. Философия Нового времени

Перечень изучаемых элементов содержания

Особенности развития философии Нового времени. Основные проблемы философии данного периода.

Эмпиризм Ф. Бэкона. Рационализм Р. Декарта. Субъективно-идеалистическая философия Дж. Беркли и Д. Юма

Социально-политические взгляды философов XVII в.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные проблемы философии Нового времени
2. Эмпиризм Ф. Бэкона
3. Рационализм Р. Декарта
4. Теория общественного договора
5. Агностицизм И. Канта
6. Диалектика Г. Гегеля
7. Материализм Л. Фейербаха
8. Ф. Бэкон. "Новый Органон". Мысли о знании и науке.
9. Философия Беркли и ее критики.
10. Проблема морали в философии Юма.
11. "Я мыслю, следовательно, существую" – основа рационализма картезианской философии.
12. Субстанция и Бог в философии Спинозы.
13. Великие энциклопедисты Франции.
14. Критика Локком учения о врожденных идеях.
15. Теории общественного договора в Новое время.
16. Проблема метода в философии Нового времени.
17. Понятие субстанции у Р. Декарта и Б. Спинозы.
18. Монадология Г. Лейбница.

Тема 1.3. Западноевропейская философия XIX-XX вв.

Перечень изучаемых элементов содержания

1. Марксистская философия
2. Философия жизни А. Шопенгауэра и Ф. Ницше
3. Позитивизм
4. Философия психоанализа
5. Феноменология и философская герменевтика
6. Философия экзистенциализма
7. Модернизм и постмодернизм в философской мысли
8. Философские системы В.С. Соловьева
9. Русская религиозная философия XX века

Вопросы для самоподготовки:

1. Каковы основные положения философии прагматизма?
2. Каковы основные положения феноменологии Э. Гуссерля? Охарактеризуйте понятия интенциональности и феноменологической редукции.
3. Как Вы полагаете, может ли философия быть строгой и точной наукой?
4. Что такое экзистенциализм? Каковы его основные принципы?
5. Каковы основные идеи и принципы неопозитивизма? Назовите основных представителей неопозитивизма.
6. Что такое герменевтика? И как соотносятся между собой герменевтика Ф. Шлейермахера и онто-герменевтика М. Хайдеггера?
7. Каковы основные особенности постмодернистской философии?

- Истина, познание и нравственность в философии Шопенгауэра.

Тема 1.4. Русская философия: история и современность

Перечень изучаемых элементов содержания

Зарождение русской философии, ее особенности (XI- XVII вв.). Философская мысль русского Просвещения (XVIII в.).

Идейно-философская борьба 1830-40 гг. Почвенничество. Теории культурно-исторических типов и «византизма». Проникновение марксистской философии в Россию, её развитие (Плеханов Г.В., Ленин В.И.)

Русская философия всеединства (основные положения философии В.С. Соловьева). Экзистенциально-персоналистическая философия Н.А. Бердяева. Русский космизм (философия «Общего дела» Н.Ф. Федорова). Соборность как основополагающая категория социальной философии С.Л. Франка. Евразийство: социальная философия и историософия.

Основные проблемы марксистской философии XX века.

Современное состояние философской науки в России.

Вопросы для самоподготовки:

- Зарождение русской философии, ее особенности (XI- XVII вв.)
- Философская мысль русского Просвещения (XVIII в.)
- Идейно-философская борьба 30-40 гг. XIX в.
- Почвенничество. Теории культурно-исторических типов и «византизма»
- Проникновение марксистской философии в Россию, ее развитие (Плеханов Г.В., Ленин В.И.)
- Русская философия всеединства (основные положения философии В.С.Соловьева)
- Экзистенциально-персоналистическая философия Н.А. Бердяева
- Русский космизм (философия «Общего дела» Н.Ф. Федорова)
- Соборность как основополагающая категория социальной философии С.Л. Франка
- Евразийство: социальная философия и историософия.
- Основные проблемы марксистской философии XX века.
- Современное состояние философской науки в России.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания – реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 1:

- Античная философия: основные идеи и роль в мировой культуре
- Атомизм Демокрита и Эпикура
- Социальная философия Древней Греции (Сократ, Платон, Аристотель)
- Философия Нового Времени: проблемы онтологии, гносеологии, социальной философии
- Особенности философии Р. Декарта
- Французский материализм XVIII века
- Немецкая классическая философия; ее вклад в мировую философскую мысль
- Философия И. Канта
- Система и метод философии Гегеля
- Философский материализм Л. Фейербаха
- Марксистская философия: ее истоки, содержание. Общая характеристика
- Этапы и основные черты русской философии
- Философия экзистенциализма. Проблемы свободы и морали.
- Современная религиозная философия: неомизм, неопротестантизм, христианский эволюционизм.
- Философская герменевтика.
- Основные идеи социальной философии О. Конта.
- Органическая теория Г. Спенсера.

18. Социальная философия Э. Дюркгейма.
19. Социальная философия М. Вебера
20. Марксистская социальная философия.
21. Особенности русской философии
22. Основные идеи «Слова о законе и благодати» Иллариона
23. Роль идеи «Москва – третий Рим» для развития государственности России
24. Основные положения философии М.В. Ломоносова.
25. М.М. Щербатов о государственном устройстве.
26. Либеральные идеи П.Я. Чаадаева.
27. А.С. Хомяков как яркий представитель славянофильства.
28. Теория культурно-исторических типов Н.Я. Данилевского
29. Философия Л.Н. Толстого
30. Учение о всеединстве В.С. Соловьева
31. Основные положения «общего дела» Н.Ф. Федорова
32. Философия любви В.В. Розанова
33. Проблема свободы в философии Н. Бердяева
34. С.Н. Булгаков. Философия имени, или грамматика бытия
35. С.Л. Франк о бытии как сверхрациональном всеединстве
36. И.А. Ильин: философия духовного опыта
37. Основные положения евразийства
38. Философско-правовые идеи Г.А. Плеханова
39. Философия политики В.И. Ленина
40. Философия «высшего синтеза» А.Ф. Loseva
41. Э.В. Ильенков о диалектике абстрактного и конкретного
42. Идея диалога М.М. Бахтина
43. Новый гуманизм И.Т. Фролова

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 2. Теория философии

Цель: овладение базовыми принципами и приемами философского познания; введение в круг философских проблем, формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, об основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования, необходимого для формирования следующих компетенций: способности использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1).

Тема 2.1. Особенности философского знания. Место философии в системе духовной культуры

Перечень изучаемых элементов содержания

Предмет и метод философии. Её функции. Особенности философского знания. Философия как «любовь к мудрости». Философия как научное познание. Категориальный аппарат философии. Структура философского знания. Становление философии. Философия и мифология. Философия и религия. Взаимодействие философии и частных наук. Философия как самосознание культуры. Значение философии в жизни человека и общества.

Вопросы для самоподготовки:

1. Предмет, метод и функции философии
2. Структура философского знания

3. Типология философских учений
4. Истоки философии
5. Философия как теоретическое ядро мировоззрения

Тема 2.2. Понятие бытия и варианты онтологии

Перечень изучаемых элементов содержания

Бытие как существование. Формы бытия. Онтологические модели бытия как существования: материалистическая онтология, объективно-идеалистическая онтология, субъективно-идеалистическая онтология. Понятие субстанции и субстанциональности бытия. Метафизическое и диалектическое понимание субстанции. Монизм, дуализм, плюрализм. Иерархические модели бытия.

Вопросы для самоподготовки:

1. Бытие как существование. Формы бытия
2. Понятие субстанции и субстанциональности бытия
3. Онтологические модели бытия
4. Понятие развития
5. Понятие причинности. Детерминизм и индетерминизм
6. Пространственно-временные уровни бытия.

Тема 2.3. Основные проблемы и исторические варианты гносеологии

Перечень изучаемых элементов содержания

Познавательное (гносеологическое) отношение к миру как один из предметных уровней метафизического отношения к миру. Проблемы сущностного определения познания, природы знания, характеристики и критериев истины, взаимоотношения субъекта и объекта познания; проблема анализа познавательных возможностей человека, сущностной характеристики сознания, проблема нахождения основания достоверного знания. Агностицизм. Скептицизм.

Вопросы для самоподготовки:

1. Проблема сознания. Структура сознания
2. Сознание и познание. Объект и субъект познания
3. Понятие истины. Истина и мнение
4. Проблема критерия истины
5. Исторические варианты гносеологии
6. Виды знания. Понятие науки
7. Развитие науки. Понятие научной революции

Тема 2.4. Основные проблемы социальной философии

Перечень изучаемых элементов содержания

Особенности социальной философии как специальной отрасли философского знания. Особенности социального познания. Основные проблемы: проблема поиска субстанциальной основы общества (варианты решения), проблема закономерности социального процесса (варианты решения). Структурный анализ общества – проблема принципов выделения подсистем общества. Анализ социальной динамики – проблема источников социальных изменений.

Вопросы для самоподготовки:

1. Объект, предмет, функции социальной философии.
2. Особенности социального познания.
3. Проблема поиска субстанциальной основы общества.

4. Философия истории. Проблемное поле.
5. Прогресс как проблема.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания – реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Философия, ее предмет, функции и роль в обществе
2. Философия и мировоззрение
3. Проблема метода в философии. Диалектика и метафизика
4. Бытие как философская проблема.
5. Философское понятие материи. Основные формы существования материи.
6. Природа и сущность сознания.
7. Диалектика как общая теория развития. Принципы, законы и категории диалектики.
8. Закон единства и борьбы противоположностей.
9. Закон взаимоперехода количественных и качественных изменений.
10. Закон отрицания отрицания.
11. Проблема познаваемости мира в мировой философской мысли.
12. Чувственная и рациональная ступени процесса познания.
13. Диалектика процесса познания.
14. Проблема истины в философии.
15. Практика и ее роль в процессе ее познания.
16. Особенности социального познания.
17. Социальный эксперимент: его содержание и возможности.
18. Сущность и динамика социально-исторического процесса
19. Деятельность людей и законы общественного развития
20. Общественный прогресс и его критерии
21. Общество как социальная система
22. Духовная жизнь общества и ее основные элементы
23. Общественное сознание и его структура
24. Общественная психология и идеология, их взаимосвязь
25. Формы общественного сознания, их различия и взаимосвязь
26. Объективные и субъективные факторы социально-исторического процесса
27. Политическое сознание
28. Правовое сознание
29. Нравственное сознание
30. Свобода совести и роль церкви в современных условиях
31. Проблема человека в истории философии
32. Человек как единство духовного, биологического и социального
33. Личность и общество: свобода и ответственность личности
34. Категория ответственности: философские аспекты
35. Проблема потребностей и интересов личности
36. Социальные отношения и социальные интересы личности и общества
37. Проблема ценностей в философии
38. Жизнь как ценность в структуре социального бытия
39. Проблема жизни и смерти в духовном опыте человечества
40. Философский подход к проблеме смысла и цели жизни человека
41. Будущее: методы и средства философского осмысления
42. Сущность и природа традиций, их использование в социальной деятельности

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **Зачёт с оценкой**, который проводится в **устной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<i>Знать:</i> предмет философии, основные философские принципы, законы, категории, а также их содержание и взаимосвязи; мировоззренческие и методологические основы мышления; роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности.	Этап формирования знаний
		<i>Уметь:</i> ориентироваться в системе философского знания как целостного представления об основах мироздания и перспективах развития планетарного социума; понимать характерные особенности современного этапа развития философии; применять философские принципы и законы, формы и методы познания в профессиональной деятельности	Этап формирования умений
		<i>Владеть:</i> навыками философского анализа различных типов мировоззрения, использования различных философских методов для анализа тенденций развития современного общества, применением философских знаний в различных сферах профессиональной и общественной деятельности.	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-1	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов Уровень освоения программного материала, логика и грамотность	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и

		изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОК-1	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
ОК-1	Этап формирования навыков и получения опыта	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и	

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Генезис философского знания. Мифология и философия.
2. Миф как объект философской рефлексии.
3. Предмет и функции философии. Взаимосвязь философии и частных наук.
4. Основной вопрос философии. Исторические формы материализма и идеализма.
5. Античная философия (общая характеристика).
6. Досократики: милетцы, пифагорейцы, Гераклит, элеаты.
7. Софисты и Сократ. Метод Сократа.
8. Философия Платона. Притча о пещере.
9. Учение Платона об идеальном государстве.
10. Атомистика Демокрита.
11. Метафизика Аристотеля.
12. Философские школы эпохи эллинизма (эпикуреизм, стоицизм, скептицизм).
13. Эмпиризм в новоевропейской философии XVII-XVIII вв. (Ф. Бэкон).
14. Рационализм в новоевропейской философии XVII-XVIII вв. (Р. Декарт).
15. Проблемы социальной философии в работах Т. Гоббса, Дж. Локка, Ж.-Ж. Руссо.
16. Философия И. Канта
17. Метод и система Г. Гегеля.
18. Антропологический материализм Л. Фейербаха.
19. Философские воззрения К. Маркса. Материалистическое понимание истории и теория отчуждения.
20. Философия жизни: А. Шопенгауэр и Ф. Ницше.
21. Позитивизм. Представители и основные идеи.
22. Основы философской герменевтики.
23. Психоаналитическая антропология З. Фрейда
24. Анализ человеческого существования в философии экзистенциализма.
25. Русская философия XIX в.: западники и славянофилы.
26. Общая характеристика русской философии XX в.
27. Философская система В.С. Соловьева.
28. Философия русского космизма: Н. Ф. Федоров, К.Э. Циолковский, А.Л. Чижевский
29. Принципы и категории онтологии.
30. Понятие материи в философии и науке.
31. Философские концепции пространства и времени. Особенности социального пространства и времени.
32. Идея развития в философии.
33. Исторические формы диалектики.
34. Проблема метода в философии: диалектика и метафизика. Принципы, законы и категории диалектики.
35. Детерминизм и индетерминизм. Проблема свободы воли.
36. Происхождение и сущность сознания. Сознание и бессознательное.
37. Проблема познаваемости мира в философии. Вера и знание.

38. Формы и уровни познания.
39. Понятие субъекта и объекта в гносеологии.
40. Структура научного знания. Проблема роста научного знания.
41. Вопрос о сущности истины и ее критериях в истории философии.
42. Общество как целостная система. Структура общества.
43. Духовная жизнь общества.
44. Специфика социального познания.
45. Философия истории. Формационный и цивилизационный подходы к осмыслению исторического процесса.
46. Проблема прогресса

Аналитические задания (тесты, ситуационные задания).

1. Платон и Аристотель говорили, что начало философии – удивление. Объясните эту фразу.
2. Первые греческие философы говорили о своем знании (а); софисты утверждали, что никакого знания вообще нет (б). Известно высказывание Сократа: «Я знаю, что ничего не знаю». Чем оно отличается от (а) и (б)?
3. В средневековой философии был знаменитый спор реалистов и номиналистов. Реалисты утверждали, что общие понятия (универсалии) существуют реально, единичные же вещи могут складываться из общих понятий подобно тому, как многие нити могут связываться в один узел. Номиналисты полагали, что универсалии – это лишь имена, реально же существуют лишь единичные предметы. Попробуйте поучаствовать в этом споре.
4. Ещё один знаменитый спор - XVII века. Каков действительный источник знания? Рационалисты считали, что знания должны быть общезначимыми, доказуемыми, передаваемыми. Но такие знания дает только разум, следовательно, он – источник знания, а опыт лишь позволяет проявиться истинам разума. С точки зрения их оппонентов - эмпириков – содержательную информацию может дать только опыт, разум же играет роль инструмента, который собирает и обрабатывает чувственные данные. Сформулируйте свою точку зрения. Как Вы понимаете позицию Лейбница, который пытался найти компромисс: «В разуме нет ничего такого, чего раньше не было бы в чувственном опыте. Кроме самого разума?»
5. Проследите ход рассуждений Юма: причинностью называют необходимую связь между фактами, когда из одного факта следует другой факт. Но необходимый вывод можно сделать, только выводя одно понятие из другого. Из факта не следует ничего, кроме его существования. Следовательно, причинность существует не в природе, а в нашем сознании. Согласны ли Вы с Юмом? Кант писал, что Юм пробудил его от «догматического сна». Не заставил ли Юм и Вас усомниться в том, что казалось раньше очевидным?
6. Объясните следующее высказывание Канта: «Две вещи наполняют душу всегда новым и более сильным удивлением и благоговением, чем чаще и продолжительнее мы размышляем о них, - это звездное небо надо мной и моральный закон во мне».
7. Хайдеггер заметил, что следует отличать в науке строгость и точность: строгость философии как раз в ее неточности. Попробуйте истолковать это положение.
8. Согласны ли Вы с утверждением Р. Декарта: «Действительно, те, кто проводит жизнь без изучения философии, совершенно сомкнули глаза и не заботятся открыть их»? Обоснуйте свой ответ.
9. «Мы встречаемся с двумя главными, равно друг от друга отличающимися понятиями о философии: по первому философия есть только теория, есть дело только школы, по второму она есть более, чем теория, есть преимущественно дело жизни, а потом уже школы. По первому понятию философия относится исключительно к познавательной способности человека; по второму она отвечает также и высшим стремлениям человеческой воли, и высшим идеалам человеческого чувства, имеет, таким образом, не только теоретическое, но также нравственное и эстетическое значение». Прокомментируйте приведенные В.Л. Соловьевым два представления о философии. Каково Ваше мнение о предназначении философии?
10. Как можно понять М. Хайдеггера: «Философия – это тяга повсюду быть дома?»

11. Однажды высказанная Гегелем мысль о том, что в Индии нет места человеку, поскольку тот рассматривается не иначе как "временная манифестация Одного", то есть Абсолюта, а потому не имеет самоценности, получила довольно широкое признание в западной историко-философской литературе. Насколько справедливо такое суждение?

12. Почему, на ваш взгляд, центральную роль в системе, представленной в "И- Цзин" - наиболее авторитетном произведении древнекитайской канонической литературы, занимают восемь триграмм (ба-гуа) - сочетания из трех черточек, по-видимому выражающие три мировые силы: Небо - Земля – Человек?

13. «Тот, кто повторяет старое, узнает новое», «Слушаю многое, выбираю лучшее и следую ему; наблюдаю многое и держу все в памяти - это и есть [способ] постижения знаний», - говорил Конфуций. Истолкуйте его утверждение.

14. Прокомментируйте высказывание Платона: «Несчастья человечества прекратятся не ранее, нежели властители будут философствовать или философы властвовать, т.е. не раньше, чем соединятся в одних руках философия и политическая власть». (Платон «Государство»).

15. «Почка исчезает, когда распускается цветок, и можно было бы сказать, что она опровергается цветком; точно также при появлении плода цветок признаётся ложным наличным бытием растения, а в качестве его истины вместо цветка выступает плод. Эти формы не только различаются между собой, но и вытесняют друг друга как несовместимые. Однако их текущая природа делает их в то же время моментами органического единства, в котором они не только не противоречат друг другу, но и необходимы друг другу. И только эта одинаковая необходимость и составляет жизнь целого». Прокомментируйте это высказывание Гегеля. О чём здесь идёт речь?

16. Как вы понимаете утверждение Хайдеггера, что метафизическое отношение к миру присуще природе человека, который способен внутри собственного мышления рассуждать о сущем как таковом?

17. Прокомментируйте утверждение древнегреческого философа Анаксимандра: «вечное движение – начало, обладающее старшинством над влагой... от него одно рождается, другое уничтожается».

18. Прокомментируйте утверждение К. Поппера о том, что «не верифицируемость, а фальсифицируемость системы должна считаться критерием демаркации...».

19. Прокомментируйте утверждение Сартра: «Если мы должны умереть, то наша жизнь не имеет смысла, ибо её проблемы остаются нерешёнными и остаётся неопределённым само значение проблем... Всё сущее рождено без причины, продолжается в слабости и умирает случайно... Абсурдно, что мы родились, абсурдно, что мы умрём»

20. Как вы относитесь к утверждению Л.Н. Толстого о том, что «единственный смысл жизни человека — это совершенствование его бессмертной основы? Все остальные действия абсурдны по своей сути, так как ведут к неминуемой гибели».

21. Почему С.Л. Франк утверждает, что вопрос о смысле жизни - «так же страшен — и, собственно говоря, ещё гораздо более страшен, чем при тяжкой нужде вопрос о куске хлеба для утоления голода. Поистине, это есть вопрос о хлебе, который бы напитал нас, и воде, которая утолила бы нашу жажду»?

22. В переводе с древнегреческого «философия» означает любовь к мудрости. Получил ли отражение в переводе предмет философии? Подумайте: если мудрый человек – это знающий все (иначе его от простого человека не отличить), а все знать невозможно, то и сама мудрость становится невозможной. Тогда о любви к чему идет речь? Гераклит говорит: «Многознание уму не научает», тогда что же научает уму и мудрости?

Типовые тесты

Тест 1

Они считали, что все в мире произошло от одного первоэлемента, причем каждый настаивал на своем, - будь это вода, апейрон или воздух:

- а) Анаксимандр;
- б) Эмпедокл;

- в) Протагор;
- г) Фалес;
- д) Анаксимен.

Какие идеи иудаизма не имели большого влияния на процесс формирования христианства?

- а) о мессии, божьем посланнике;
- б) о необходимости обрезания;
- в) о принципиальной непознаваемости бога;
- г) о богоизбранном еврейском народе;
- д) о греховности человеческого рода.

Исторической личностью считали Иисуса Христа:

- а) гностики;
- б) манихеи;
- в) неоплатоники;
- г) фарисеи;
- д) саддукеи.

Теоретическую критику основных положений Библии и христианского вероучения не дали в своем произведении «Против христиан»:

- а) Порфирий;
- б) Прокл;
- в) Плотин;
- г) Юлиан Отступник;
- д) Маркион.

К апологетам принято относить:

- а) Юстина Мученика;
- б) Ямвлиха;
- в) Татиана;
- г) Цельса;
- д) Афиногора.

В важнейшем догмате христианского монотеизма, догмате о триничности единого бога - дух святой:

- а) некоторыми исследователями рассматривался как заимствование христианами учения гностиков о плероме;
- б) ассоциировался с Логосом;
- в) религиоведами истолковывался в качестве модификации ближневосточных религиозных представлений о богине-матери;
- г) в развитии христианства иногда подменялся культом Богоматери;
- д) представлял абстрактным выражением Бога-отца, начиная с Филона Александрийского.

Первый из христианских писателей Ориген был официально осужден церковным собором за то, что:

- а) обосновывал тезис о нематериальности бога, его совершенстве и вечности;
- б) доказывал бесконечность Бога на основе положений апофатического богословия;
- в) писал о сотворении богом - еще до сотворения мира - бессмертных и бестелесных духов (ангелов и человеческих душ), которые обладают свободой воли (свободой выбора);
- г) доказывал творение мира богом «из ничего»;
- д) рассматривал бога-отца, бога-сына и святого духа как последовательные эманации верховного бога.

К отцам церкви, деятельность которых характеризуется и с богословской и с философской

Тест 2

Основополагающими произведениями Я. Беме являются:

- а) «Наставления в христианской вере»;
- б) «Аврора, или Утренняя заря в восхождении»;

- в) «О тройственной жизни человека»;
- г) «К христианскому дворянству немецкой нации»;
- д) «О трех принципах».

С точки зрения Я. Беме, человек является:

- а) идеальным совершенством, реализуемым не на земле, а в царстве Божием;
- б) микрокосмом, единством божественного и природного;
- в) полным ничтожеством, просветляемым святым духом и спасаемым по воле божией;
- г) «малым богом», сочетающим в себе единство телесного и духовного;
- д) противоречивым сочетанием добра и зла.

За свои новаторские убеждения Джордано Бруно после длительного заточения был сожжен на костре католической инквизиции. Его выдающимися трудами являются:

- а) «О скрытом боге»;
- б) «О причине, принципе и едином»;
- в) «О бесконечности, вселенной и мирах»;
- г) «О сущности вещей согласно их собственным принципам»;
- д) «О монадах, числе и форме».

Идеи Дж. Бруно оказали существенное воздействие на последующих философов:

- а) Лейбниц;
- б) Спиноза;
- в) Ф. Бэкон;
- г) Декарт;
- д) Шеллинг.

Тест 3

В современной философии человек рассматривается как:

- а) раб божий и червь земной;
- б) главная тайна мироздания;
- в) космобиопсихоинформационное существо;
- г) венец природы;
- д) микрокосм общества.

Человек отличается от животных:

- а) разумом;
- б) физиологией;
- в) умением использовать орудия труда;
- г) социокультурной средой обитания;
- д) духовно-нравственной эволюцией.

Рассмотрение внешних отличительных особенностей человеческого существа в философии включается в понятие:

- а) объект;
- б) человек;
- в) индивидуальность;
- г) личность;
- д) субъект.

Личность в философии понимается как:

- а) синоним понятий «индивид», «человек»;
- б) родовое понятие, т.е. выражающее общие черты, присущие человеческому роду;
- в) устойчивая система социально-значимых черт, характеристика человека как члена общества;
- г) совокупность физических и духовных способностей отдельного человека;
- д) социальный «срез» индивидуальности, социальная «маска».

Бессознательное в философии - это:

- а) явления и процессы в психике человека, которые им не осознаются;
- б) понятие, нетождественное психическому;

- в) фундаментальная часть психики человека;
- г) намеренное поведение, не соответствующее моральным и правовым нормам общества;
- д) часть коллективной духовной памяти человечества, проявляющаяся в пограничных состояниях отдельных индивидов.

И т.п. вопросы

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 дифференцированного зачёта.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Митрошенков, О. А. Философия в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / О. А. Митрошенков, В. П. Ляшенко, Г. И. Рузавин ; под редакцией О. А. Митрошенкова. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09057-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454578> (дата обращения: 28.12.2020).

2. Митрошенков, О. А. Философия в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / О. А. Митрошенков, В. П. Ляшенко, Г. И. Рузавин ; под редакцией О. А. Митрошенкова. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09058-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456059> (дата обращения: 28.12.2020).

3. Ретюнских, Л. Т. Философия : учебник для вузов / Л. Т. Ретюнских. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9073-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450421> (дата обращения: 28.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Спиркин, А. Г. Общая философия : учебник для вузов / А. Г. Спиркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01346-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450751> (дата обращения: 28.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p> <p>Электронная библиотека учебников</p> <p>Cyberleninka</p>	<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p> <p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p> <p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ</p> <p>http://studentam.net 100% доступ</p> <p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- <http://iphlib.ru/greenstone3/library> Электронная библиотека Института философии
- Философский портал [philosophy.ru](http://www.philosophy.ru) <http://www.philosophy.ru>
- <http://ihtik.lib.ru/> Библиотека Ихтика
- Цифровая библиотека по философии <http://filosof.historic.ru>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Философия» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, лабораторных работ 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 настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, 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.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

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

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчёта может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к зачёту

К зачёту необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться чёткое представление об объёме и характере знаний и умений, которыми надо овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

- Персональные компьютеры;
- Доступ к интернет
- Проектор.

9.2. Программное обеспечение

- MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная	Поиск по рефератам и полным	http://elibrary.ru/

	библиотека eLIBRARY.ru	текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://ruseb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Философия» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение»** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звукоусиления, экран).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звукоусиления, экран).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Философия**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Философия**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Философия**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1. Утверждена и введена в действие на основании решения кафедры философии и Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры философии № 10 от 26.05.2020	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

26 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ИСТОРИЯ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) «**История**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **46.03.02 – Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе:

д-р ист. наук, профессор Н.В. Ляпунова, канд. ист. наук, доцент Л.В. Погосян, преподаватель Е.В. Татыева.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры истории Отечества, протокол № 10 от 26.05.2020 г.

И.о. заведующего кафедрой
доктор исторических наук,
профессор



Н.В. Ляпунова

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Директор ГБОУ
Школа № 390 им.П.И. Батова



И.А. Ярочкина

Директор ГПИБ России



М.Д. Афанасьев

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляра

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
2. Объём учебной дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	5
3. Содержание учебной дисциплины (модуля).....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	15
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	15
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	15
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	16
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	17
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	30
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины (модуля).....	31
6.1. Основная литература.....	31
6.2. Дополнительная литература.....	31
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля).....	32
8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля).....	33
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	35
9.1. Информационные технологии	35
9.2. Программное обеспечение	35
9.3. Информационные справочные системы	35
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине	36
11. Образовательные технологии	36
Лист регистрации изменений.....	38

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, а также культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации с последующим применением с последующим применением в профессиональной сфере практических навыков по формированию творческого начала, способности решать через средства научной информации исследовательские задачи., привитие студентам технологических, организационно-управленческих навыков.

Задачи дисциплины (модуля)

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой деятельности):

1. усвоение знаний о движущих силах и закономерностях исторического процесса; а также месте человека в историческом процессе, политической организации общества;
2. формирование и развитие навыков исторической аналитики: способность на основе исторического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
3. формирование понимания многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса;
4. развитие творческого мышления, самостоятельности суждений, умения логически мыслить, вести научные дискуссии.
5. воспитание чувства патриотизма и гордости за историю своей страны.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «История» реализуется в **базовой** части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «История» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения школьного материала ряда учебных предметов: «Отечественная история», «История мировых цивилизаций», «Всемирная история».

Изучение дисциплины (модуля) «История» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Теория и история документоведения», «Делопроизводственные документы как исторические источники», «Теория, история и методика архивного дела», а также при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных** компетенций: ОК-2, ОК-11, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать: закономерности исторического процесса, основные этапы и ключевые события мировой и российской истории, достижения культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития Уметь: выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий, извлекать уроки из исторических событий, формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории Владеть: навыками историографического анализа, анализа исторических источников научной аргументации при отстаивании собственной позиции, приёмами ведения дискуссии и полемики.
ОК - 11	Способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям	Знать: отечественное и мировое историческое наследие и культурные традиции Уметь: уважать и беречь отечественное и мировое историческое наследие и культурные традиции Владеть: способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачётных единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачёт*

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	16	16
Практические занятия	4	4
Контактная работа в ЭИОС	16	16
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	0
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72	72

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		0	1
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Практические занятия	2		2
Контактная работа в ЭИОС	8	4	4
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	36	36

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	16
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Практические занятия	2	2
Контактная работа в ЭИОС	8	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	56	56
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1.	36	18	18	8	2		8
Раздел 2.	36	18	18	8	2		8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						
	72	36	36	16	4		16

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1.	36	24	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	8	4			4
Семестр 2							
Раздел 2.	36	24	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	36	28	8	2	2		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	52	16	4	4		8

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1.	36	30	6	2	0		4
Раздел 2.	36	26	10	4	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
	72	56	16	6	2		8

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов	36	16		16		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой							

Заочная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр 1								
Раздел 1	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Семестр 2								
Раздел 2	24	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов	52	12		38		4		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Россия IX-XIX вв. в контексте развития европейской цивилизации

Тема 1.1. История России - неотъемлемая часть всемирной истории: общее и особенное в историческом развитии. Русские земли и население Руси в сообществе с народами евразийского континента в XIII – начале XVI вв.

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития умения анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)

Перечень изучаемых элементов содержания

Место истории России во всемирной истории. Историческая наука: определение, классификации, алгоритм научного исследования (гипотеза; верификация (проверка на достоверность); научная теория (концепция). Историческая наука в системе научного знания, цели и задачи её изучения. Объект и предмет исторической науки. Методы изучения истории: собственно, исторические (хронологический, хронологически-проблемный, проблемно-хронологический, синхронистический и др.); общенаучные (классификации и др.), специальные (социологический и др.). Функции исторического знания: гносеологическая, мировоззренческая, воспитательная, прогностическая, практически - политическая. Историческое сознание: определение. Специальные и вспомогательные исторические дисциплины (модуля) (хронология, палеография, нумизматика, топонимика и др.). Выдающиеся представители российской исторической науки. Основные направления современной исторической науки. Исторический источник – понятие, виды, методы изучения. Источники изучения истории: вещественные; письменные (архивные документы и материалы, документальные публикации, мемуары, периодическая печать), кино-фото-фонодокументы.

Удельная Русь: причины и последствия феодальной раздробленности. Основные типы политико-экономического развития русских земель и княжеств (Северо-Восточная, Юго-Западная Русь, Великий Новгород). Русская Православная Церковь и её политика консолидации русских земель. Внешнеполитическое положение Руси в IX–XII вв. Взаимоотношения с Византией, странами Западной Европы, кочевыми народами. Крестовые походы и изменение системы международных торговых путей. Культура домонгольской Руси. Образование монгольской державы. Социальная структура монголов. Причины и направления монгольской экспансии. Улус Джучи. Ордынское нашествие; иго и дискуссия о его роли в становлении Русского государства. Тюркские народы России в составе Золотой Орды. Экспансия Запада. Александр Невский. Объединение княжеств Северо-Восточной Руси вокруг Москвы. Тверь, Литва и Москва в конкурентном противостоянии за общерусское лидерство.

Вопросы для самоподготовки:

1. Место и роль России во всемирной истории.
2. История как наука: объект, предмет, источники, принципы, методы, функции. Периодизация всемирной истории.
3. Проблема методологии истории: стадийный (формационная концепция, теория постиндустриального общества, модернизационная теория) и цивилизационный подходы (концепции Н.Я. Данилевского, К.Н. Леонтьева, О. Шпенглера и др.).
4. Удельная Русь: причины и последствия феодальной раздробленности.
5. Крестовые походы и изменение системы международных торговых путей.
6. Монголо-татарское нашествие и его влияние на развитие Руси.
7. Борьба русского народа против иноземных завоевателей.
8. Литва и Москва в конкурентном противостоянии за общерусское лидерство.

Тема 1.2. XVII–XIX века в европейской и мировой истории. Особенности российских преобразований в XVIII столетии.

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития умения анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины (модуля):

Смутное время в России: предпосылки, поводы. Польско-шведская интервенция и консолидация русского общества. Феномен самозванчества. Значение итогов Смутного времени для определения констант русского национального самосознания. Московское царство при первых Романовых. Экономические, социально-политические и духовные предпосылки преобразования традиционного общества в России. Начало товарного мануфактурного производства. Складывание всероссийского рынка и преодоление остатков раздробленности в экономике. Освоение Сибири. Соборное Уложение 1649 г.: юридическое закрепление крепостного права и сословных функций, социально-сословное представительство на Земских соборах, система государственного управления. Мировая тенденция к территориальному расширению государств и её проявление в России. Воссоединение Украины с Россией. Церковный раскол. Нарушение принципа симфонии священства и царства: причины, развитие, итоги и последствия. XVIII–XIX века в европейской и мировой истории. Формирование колониальной системы и капиталистического хозяйства. Роль городов и цеховых структур. Развитие мануфактурного производства. Начало промышленного переворота в Европе. «Европейское Просвещение» и влияние его идей на мировое развитие. «Просвещенный абсолютизм». Французская революция и ее влияние на политическое и социокультурное развитие стран Европы. Война за независимость североамериканских колоний. Формирование европейских наций. Ускорение процесса индустриализации в XIX в. и его политические, экономические, социальные и культурные последствия. Европейские революции XIX в. Возникновение марксизма. Секуляризация сознания и развитие науки. Гражданская война в США. Франко-прусская война. Бисмарк и объединение германских земель. Европейский колониализм и общества Востока, Африки, Америки в XIX в.

Петр I: борьба за преобразование традиционного общества в России. Основные направления «европеизации» страны. Скачок в развитии промышленности. Создание военно-морского флота и регулярной армии. Церковная реформа. Эволюция сословной структуры общества. Утверждение абсолютизма. Провозглашение России империей. Упрочение международного авторитета страны. Особенности петровской модернизации. Дворцовые перевороты XVIII в. Политика «просвещенного абсолютизма» Екатерины II. Жалованные грамоты дворянству и городам. Укрепление сословного строя и абсолютизма. Введение свободы предпринимательства. Усиление крепостничества и социальные конфликты во второй половине XVIII в. Истоки и сущность дуализма внутренней политики Екатерины II. Расширение границ империи. Русская культура XVIII в.: от петровских инициатив к «веку просвещения». Попытки реформирования политической системы России при Александре I: проекты М.М. Сперанского и Н.Н. Новосильцева. Изменение политического курса в 20-х гг. XIX в.: причины и последствия. Победа России в войне против Наполеона и ее значение. Внутренняя и внешняя политика Николая I. Россия и Кавказ. Крестьянский вопрос в XIX в.: этапы решения. Подступы к решению в первой половине XIX в. Предпосылки и причины отмены крепостного права. Итоги и значение крестьянской реформы. Политические преобразования 60-70-х гг. Формирование «индустриальной реальности». Особенности промышленного переворота в России. Присоединение Средней Азии. Общественно-политическое движение в России в XIX в. Русская культура в XIX в.: общие достижения и противоречия. Создание первых высших учебных заведений в Азиатской части России.

Вопросы для самоподготовки:

1. Россия и ее соседи в начале XVII в.
2. Причины и последствия Смутного времени в России.
3. Первое и второе ополчение.

4. Роль и значение Земских соборов в первой половине XVII века.
5. Основные направления внешней политики России в XVII веке.
6. Первые Романовы. Укрепление самодержавной власти.
7. Проблема хозяйственно-экономического развития России во второй половине XVII веке в отечественной историографии.
8. Усиление крепостного права в России. «Соборное уложение».
9. Основные причины народных восстаний в XVII в.
10. Начало промышленного переворота в Европе.
11. Французская революция и ее влияние на политическое и социокультурное развитие стран Европы.
12. Ускорение процесса индустриализации в XIX в. и его политические, экономические, социальные и культурные последствия.
13. Возникновение марксизма.
14. Исторические предпосылки российской модернизации.
15. Реформы Петра: цели, содержание, характер, последствия.
16. Значение преобразований для дальнейшего развития страны.
17. Период дворцовых переворотов.
18. Социально-экономическое развитие России во второй половине XVIII в.
19. Формирование крепостнической системы.
20. Пореформенная Россия и Запад: сравнение уровней развития.
21. Основные тенденции развития всемирной истории в XIX в.
22. Международные отношения в Европе накануне Отечественной войны. Дипломатические расчеты сторон, союзники Франции и России.
23. М. М. Сперанский: судьба реформатора в России.
24. Причины, ход и последствия Крымской войны.
25. Предпосылки экономических и политических реформ в России во второй половине XIX в.
26. Отмена крепостного права в России: реакция разных слоев общества.
27. Реформы в области государственного управления и самоуправления в оценках историков.
28. Промышленный переворот в Европе и России: общее и особенное.
29. Утверждение капиталистической модели экономического развития России.
30. Основные направления внешней политики России во второй половине XIX в.
31. Россия в системе военно-политических союзов.
32. Русская православная церковь в XIX в.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к разделу 1

1. Историческая наука в системе научного знания.
2. Функции исторического знания.
3. Выдающиеся представители российской исторической науки.
4. Историческое знание и проблема его достоверности.
5. Развитие историзма как отражение социальной и духовно-мировоззренческой эволюции общества.
6. Методологические основы современной исторической науки.
7. Закономерности, основные этапы и формы эволюции общественного развития.
8. Проблемы этногенеза в системе гуманитарных наук.
9. Исторические типы социальной организации и пути их развития.
10. Сущность, формы, функции исторического знания.
11. Исторические знания и исторический опыт.
12. Проблема истинности исторического знания.
13. Методы и источники изучения истории.

14. Понятия и классификация исторического источника.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 2. Россия и мир в XX - начале XXI вв.

Тема 2.1. Россия в контексте мирового развития на рубеже XIX – начала XX века.

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития умения анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины (модуля):

Роль XX столетия в мировой истории. Созревание социально-политических и экономических предпосылок для модернизации в различных регионах мира. Глобализация общественных процессов. Россия на стадии монополистического капитализма. Роль государства в экономике страны. Начало капиталистической индустриализации, её особенности. Экономическая политика правительства. Программы Н.Х. Бунге, И.А.Вышнеградского, С.Ю. Витте. Переходный характер российских экономических и социальных структур. Российская деревня и аграрная реформа П.А. Столыпина: сущность, итоги, последствия. Революция 1905–1907 гг. в России: расстановка политических сил, итоги. Политические партии России: генезис, классификация, программы и тактика. Опыт «думского парламентаризма». Идеи монархизма в российской буржуазии. Партия кадетов и ориентация на капиталистическое развитие по западному образцу. Образование партии социалистов-революционеров на основе народнической идеологии. Программа «социализации земли». Меньшевистская и большевистская концепции революции. Политическая ориентация меньшевиков на оппозиционную буржуазию и на буржуазную революцию западного образца. Влияние традиционных форм общинной демократии на политические предпочтения масс. Появление Советов. Манифест 17 октября 1905 г. Государственная Дума: структура, место в системе органов власти и особенности. Политическое лидерство кадетов в Государственной Думе. Интеллигенция об опыте первой русской революции и способах модернизации России. Неравномерность и противоречивость мирового развития на рубеже XIX-XX вв. Обострение проблемы разделения сфер влияния и передела мира. Политика России на Балканах и в Персии. Русско-японская война 1904-1905 гг. Русско-германские противоречия. Складывание военно-политического союза Англии, Франции и России (Антанты). Российская империя и Первая мировая война: мировой баланс сил и национальные интересы. Роль Восточного фронта в войне. Отношение к войне различных партий и классов. Ход военных действий. Брусиловский прорыв. Рост антивоенных настроений. Первая мировая война как кризис мирового общественного развития. Итоги и последствия Первой мировой войны. Версальско-Вашингтонская система мирного урегулирования и её противоречия. Нарастание революционной ситуации в России в годы Первой мировой войны. Самодержавие и либеральная оппозиция. Падение самодержавия и проблемы исторического выбора. Распад Российской империи, образование конгломерата независимых государств на её территории. Особенности формирования властных структур. Особенности социальной психологии и политических предпочтений крестьянства и рабочих. Феномен большевизма: причины захвата и удержания власти. Российская революция как часть общеевропейского кризиса. Современная историография о причинах, содержании и последствиях революции 1917 года в России.

Вопросы для самоподготовки:

1. Россия на стадии монополистического капитализма.
2. Экономическая политика правительства. Программы Н.Х. Бунге, И.А.Вышнеградского, С.Ю. Витте
3. Российская деревня и аграрная реформа П.А. Столыпина: сущность, итоги, последствия.
4. Революция 1905–1907 гг. в России: расстановка политических сил, итоги.
5. Политические партии России: генезис, классификация, программы и тактика.
6. Русско-японская война 1904-1905 гг.

7. Российская империя и Первая мировая война: мировой баланс сил и национальные интересы.

8. Февральская и Октябрьская революции 1917 года.

Тема 2.2. Основные факторы и явления мирового развития в XX в. Место и роль России в этом процессе. Россия и мир на рубеже XX-XXI веков

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития умения анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины (модуля):

Мир между мировыми войнами. Новая карта Европы. Версальская система международных отношений. Лига наций. Капиталистическая мировая экономика в межвоенный период. Мировой экономический кризис 1929 и «великая депрессия». Идеологическое обновление капитализма под влиянием социалистической угрозы. Приход к власти фашистов в Германии. «Новый курс» Ф. Рузвельта. Адаптация Советской России на мировой арене. Коминтерн как орган всемирного революционного движения. Политический кризис в Советском государстве в начале 1920-х гг. Переход от военного коммунизма к нэпу. Образование СССР. Особенности советской национальной политики и модели национально-государственного устройства. Борьба в руководстве партии по вопросам развития страны. Возвышение И.В. Сталина. Курс на строительство социализма в одной стране. Форсированная индустриализация: предпосылки, источники накопления, методы, темпы, итоги. Политика сплошной коллективизации сельского хозяйства, ее социальные и политические последствия. Утверждение тоталитарного политического режима. Экономические основы советского политического режима. Культурная революция в Советском государстве. Конституция СССР 1936 г. Объективная необходимость коренных преобразований в социально-экономических и политических отношениях советского общества. Противоречивый характер, непродуманность целей и задач перестройки. Начало демократизации общества. Просчёты и ошибки в сфере социально-экономической и внешней политики. Попытка государственного переворота 1991 г. Усиление политической борьбы в Советском Союзе. Национальный радикализм и межнациональные отношения. Распад СССР и образование СНГ. Предварительные итоги «холодной войны». Россия в 1990-е гг. Либеральная концепция российских реформ: переход к рынку, формирование гражданского общества и правового государства. «Шоковая терапия» экономических реформ в начале 90-х гг. XX в.: либерализация цен, ваучерная приватизация. Резкая поляризация общества. Ухудшение экономического положения значительной части населения. Конституционный кризис в России в 1993 г. и демонтаж системы власти советов. Конституция РФ 1993 г. Становление и развитие российского федерализма, его особенности. Военно-политический кризис в Чечне. Наука, культура, образование в рыночных условиях. Социальная цена и первые результаты реформ. Внешняя политика РФ в 1991–1999 гг. Политические партии и общественные движения России. Россия и СНГ. Россия в системе мировой экономики и международных связей.

Глобализация мирового экономического, политического и культурного пространства. Конец однополярного мира. Повышение роли КНР в мировой экономике и политике. Расширение ЕС на восток. Россия в начале XXI в. Модернизация общественно-политических отношений. Социально-экономическое развитие РФ в период 2001-2010 гг. Внешняя политика РФ. Региональные и глобальные интересы России. Роль РФ в современном мировом сообществе.

Вопросы для самоподготовки:

1. Мир между мировыми войнами. Новая карта Европы. Версальская система международных отношений.
2. Мировой экономический кризис 1929 и «великая депрессия».
3. Идеологическое обновление капитализма под влиянием социалистической угрозы.
4. Приход к власти фашистов в Германии.
5. «Новый курс» Ф. Рузвельта.

6. 1985-1991 гг.: попытки всестороннего реформирования советской системы. Основные этапы перестройки.
7. Внешняя политика СССР. «Новое политическое мышление». Конец холодной войны. Крах мировой социалистической системы.
8. Обострение межнациональных отношений в СССР в период перестройки.
9. Борьба общественно-политических сил. Углубление социально-экономического кризиса.
10. Распад СССР и его предпосылки. Образование СНГ.
11. Либеральная концепция российских реформ: переход к рынку, формирование гражданского общества и правового государства.
12. Конституция РФ 1993 г. Становление и развитие российского федерализма, его особенности.
13. Внешняя политика РФ в 1991–1999 гг.
14. Политические партии и общественные движения России.
15. Россия в начале XXI в. Модернизация общественно-политических отношений.
16. Социально-экономическое развитие РФ в период 2001-2010 гг.
17. Внешняя политика РФ. Региональные и глобальные интересы России.
18. Роль РФ в современном мировом сообществе.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: эссе.

Примерный перечень тем эссе к разделу 2

1. Что я знаю о Первой мировой войне?
2. «Можно было совершенно не соглашаться со многими идеями большевиков... но надо быть беспристрастным и признать, что переход власти в руки пролетариата в октябре 1917 г., проведенный Лениным и Троцким, обусловил собой спасение страны, избавив ее от анархии» (В. Игнатьев).
3. Альтернатива развития октябрьских событий 1917 года.
4. Был ли неизбежен Октябрь 1917 г.?
5. Три похода Антанты: миф или реальность?
6. Почему проиграла Белая гвардия?
7. «Незначительные жертвы» индустриализации.
8. Сравнительный анализ политики военного коммунизма и НЭПа.
9. Коллективизация – трагедия крестьянина-труженика?
10. Кто проиграл «зимнюю войну»? (О советско-финской войне 1939 – 1940 гг.).
11. Дискуссия о намерениях Сталина нанести превентивный удар по Германии.
12. Чтобы не было войны. Размышления о влиянии идеологий на судьбу мира.
13. Война в истории моей семьи.
14. «Одна из главных ошибок немцев объясняется тем, что они обманулись в своих расчетах на отсутствие сплоченности многонационального Советского государства и недооценили патриотической готовности русских драться за свою Родину» (Из английского журнала 1945 г.).
15. «Одержав победу, несмотря на колоссальные жертвы и разрушения, Советский Союз в небывалой степени увеличил свою мощь и международный авторитет» (В.П. Смирнов).
16. Что вы знаете о Коминтерне как органе всемирного революционного движения.
17. Коллаборационизм или предательство?
18. Горячие точки «холодной войны».
19. Политическое сотрудничество союзников во время войны: дружба или соперничество?
20. «К сожалению, до конца довести реформу Косыгин так и не смог по ряду причин, одной из которых – и главной, на мой взгляд, являлось отсутствие поддержки со стороны большинства членов Политбюро». (Н.К. Байбаков).
21. Была ли альтернатива распаду Советского Союза?
22. Распад СССР: закономерный или спровоцированный процесс?

23. Афганская война Советского Союза: экспансионизм или защита национальных интересов?
 24. Развал СССР – благо и катастрофа XX века.
 25. Как вы относитесь к Карибскому кризису?
 26. Политическое реформирование как элемент концепции перестройки.
 27. «... Если говорить откровенно, мы еще до сих пор не изучили в должной мере общество, в котором живем и трудимся». (Ю.В. Андропов)
 28. «... И, прямо скажем, мы рассчитывали, что нас на руках будет носить развитый Запад. Да нет! Это иллюзия, утопия, никто никого нигде не будет носить». (М.С. Горбачев)
 29. «... Нравится вам или нет, но история на нашей стороне. Мы вас закопаем!» (Н.С. Хрущев)
 30. «...Всеобщая вера в революцию есть уже начало революции». (В.И. Ленин)

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ, обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно кафедрой.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачёт**, который проводится в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать: закономерности исторического процесса, основные этапы и ключевые события мировой и российской истории, достижения культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития	Этап формирования знаний
		Уметь: выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий, извлекать уроки из исторических событий, формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории	Этап формирования умений
		Владеть: навыками	Этап формирования

		историографического анализа, анализа исторических источников научной аргументации при отстаивании собственной позиции, приёмами ведения дискуссии и полемики	навыков и получения опыта
ОК-11	Способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям	Знать: отечественное и мировое историческое наследие и культурные традиции	Этап формирования знаний
		Уметь: уважать и беречь отечественное и мировое историческое наследие и культурные традиции	Этап формирования умений
		Владеть: способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
ОК-2, ОК-11	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОК-2, ОК-11	Этап формирования умений.	Аналитическое задание <i>(кейсы, проблемные ситуации и т.д.)</i> Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;
ОК-2, ОК-11	Этап формирования навыков и получения опыта	Аналитическое задание <i>(кейсы, проблемные ситуации и т.д.)</i> Решение практических заданий, владение навыками и умениями при выполнении	3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не

		практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
--	--	---	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов

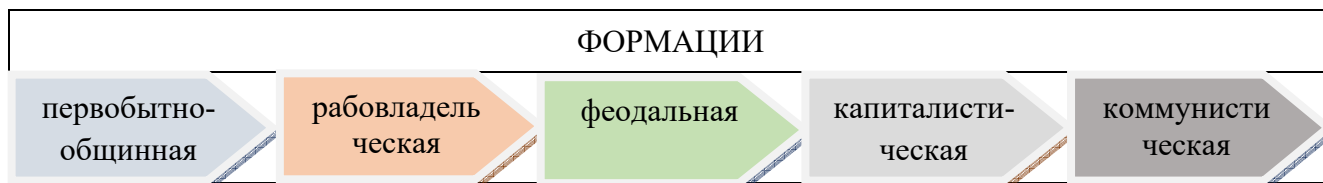
1. Цивилизация и культура: теория культурно-исторических типов Н.Я. Данилевского.
2. Общая характеристика цивилизаций Древнего Востока.
3. Имперская власть и общество Византийской империи.
4. Основные черты западной цивилизации.
5. Цивилизация средневековой Руси.
6. Основные факторы и этапы становления российской государственности.
7. Принятие христианства на Руси.
8. Цивилизации Западной Европы в период классического средневековья (XI-XIV вв.).
9. Европейская цивилизация в эпоху зарождения капиталистических отношений (XV-XVII вв.).
10. Исторические условия, факторы и предпосылки образования Древнерусского государства «Киевская Русь».
11. Характерные черты Древнерусского государства «Киевская Русь».
12. Духовная жизнь и культура страны в IX-XII вв.
13. Русь в период удельной (феодальной) раздробленности: причины раздробленности, характерные черты и последствия.
14. Борьба Руси с иноземными захватчиками. Ордынское иго.
15. Основные факторы и явления мирового развития в XV-XVII вв.
16. Специфика (особенности) становления и развития Российского централизованного государства в XV-XVII вв.
17. Основные этапы собирания русских земель вокруг Москвы.
18. Предпосылки образования Российского централизованного государства.
19. Социальная структура Русского государства в XV – XVI вв.
20. Особенности государственного и общественного развития России в XVII в.
21. Реформы Ивана IV, их итоги и историческое значение.
22. Внешняя политика страны в период правления Ивана Грозного.
23. «Смутное время» на Руси: причины, характерные черты, итоги и последствия.
24. Борьба русского народа за социальное и национальное освобождение в годы «Смуты».
25. Основные факторы и явления мировой истории в XVIII в.
26. Особенности российских преобразований в первой четверти XVIII столетия.
27. Эпоха «дворцовых переворотов»: сущность, причины, содержание и последствия для развития страны.
28. Преобразования Екатерины II и итоги российской модернизации к концу XVIII в.
29. Внешняя политика России в постпетровское время (30-90-е гг. XVIII в.).
30. Крестьянская война под предводительством Емельяна Пугачёва: причины, основные этапы и итоги.
31. Основные факторы и явления мирового развития в XIX в.
32. Содержание преобразований в российском обществе в первой половине XIX века.
33. Внешняя политика России в начале XIX в. Отечественная война 1812 г.
34. Общественно-политическая мысль в России в первой половине XIX в. Движение декабристов и его историческое значение.

35. Реформы 1860-1870-х гг.: причины, цели и основные направления преобразований.
36. Преобразования в области крестьянского вопроса в 60-90-х гг. XIX в.
37. Судебная реформа в 60-90-х гг. XIX в.
38. Земская и городская реформы в 60-90-х гг. XIX в.
39. Особенности складывания индустриального (капиталистического) общества в России во второй половине XIX в.
40. Революционное народничество в 60-80-х гг. XIX в.: основные идеи, программные цели, организационное устройство и тактика действий.
41. Рабочее движение и распространение марксизма в России.
42. «Золотой век» в истории русской культуры.
43. Россия в контексте мирового развития на рубеже XIX – начала XX века.
44. Первая русская революция 1905-1907 гг.: причины, основные этапы, характерные черты, итоги и историческое значение.
45. Становление партийной системы страны в конце XIX – начале XX в.
46. Аграрная реформа П.А.Столыпина: цели, содержание, итоги историографические оценки.
47. Влияние Первой мировой войны на внутреннее и международное положение России.
48. Великая российская революция 1917 г. Выбор пути развития и победа Советской власти.
49. Первые преобразования Советской власти в политической, экономической, социальной и духовной сферах жизни общества (1917-1920 гг.).
50. Итоги и историческое значение Великой Октябрьской социалистической революции 1917 г.
51. Россия в период Гражданской войны и иностранной интервенции. Источники и факторы победы Советской власти.
52. Основные факторы и явления мирового развития в 20-30-е гг. XX в.
53. Основные направления и содержание НЭПа.
54. Индустриализация страны в конце 20-х — 30-х гг. XX в.: сущность, целевые установки, содержание, источники и методы проведения, итоги и историческое значение.
55. Коллективизация страны в конце 20-х — 30-х гг. XX в.: сущность, целевые установки, содержание, источники и методы проведения, итоги и историческое значение.
56. Культурное строительство (культурная революция) в конце 20-х — 30-х гг. XX в.: сущность, целевые установки, содержание, источники и методы проведения, итоги и историческое значение.
57. Подготовка страны и Вооруженных Сил к войне в 30-е гг. XX в.: трудности, достижения и просчёты.
58. Основные направления деятельности Советского правительства и ЦК ВКП(б) по мобилизации всех сил и средств страны на отпор и разгром врага в годы Великой Отечественной войны.
59. Источники и факторы победы советского народа в Великой Отечественной войне.
60. Основные факторы и явления мирового развития в послевоенный период.
61. Восстановление народного хозяйства страны после окончания Великой Отечественной войны: трудности, основные направления, источники, методы и средства, итоги.
62. Социально-экономическое развитие страны в 50-60-х гг. XX в.
63. Интенсификация экономики (1965-1982 гг.). Итоги и оценки экономической политики СССР в «предперестроечный» период.
64. Эволюция политической сферы жизни советского общества в 40-80-е гг. XX в. Противоречия политического развития страны.
65. Эволюция духовной сферы жизни советского общества в 40-80-е гг. XX в.
66. Курс на перестройку советского общества, её направленность и результаты.
67. «Холодная война» в послевоенный период планетарного развития.
68. Кризис власти и распад СССР.
69. Формирование новой российской государственности: основные этапы, содержание, характер и тенденции.
70. Эволюция внешней политики России в 90-е гг. XX и в начале XXI столетий.

71. Направленность и содержание современной социально-экономической политики и её итоги.
72. Особенности развития цивилизаций Европы и США в Новое время.
73. Российская цивилизация и современная цивилизация США.

Аналитическое задание

1. До недавнего времени в основе периодизации в отечественной науке лежало понятие «общественно-экономическая формация». В результате, всемирная история была поделена на пять следующих друг за другом формаций:



Определите, каких методологических ориентиров придерживались ее авторы.

2. Какие концепции положены в основу периодизации истории Н.М. Карамзиным, С.М. Соловьевым, В.О. Ключевским? Обоснуйте свой ответ.

Автор «Истории государства Российского» Н.М. Карамзин очерчивал в истории три периода:

I	Древнейшая история	От Рюрика до Ивана III	Система уделов
II	Средняя история	От Ивана III до Петра I	Единовластие
III	Новая история	От Петра I до Александра I	Изменение гражданских обычаев

Автор «Истории России с древнейших времен» С.М. Соловьев выделил в истории четыре периода:

I	От Рюрика до Андрея Боголюбского	Период господства родовых отношений в политической жизни.
II	От Андрея Боголюбского до начала XVII в.	Период борьбы родовых и государственных начал, завершившийся полным торжеством государственного начала.
III	С начала XVII до середины XVIII в.	Период вступления России в систему европейских государств
IV	С середины XVIII в. до реформ 60-х гг. XIX в.	Новый период русской истории

Автор «Курса русской истории» В.О. Ключевский выделил в истории России четыре периода:

I	С VIII до XIII в.	Русь Днепровская, городовая, торговая	Днепровский период
II	С XIII до середины XV в.	Русь Верхневолжская, удельно-княжеская, вольно-земледельческая	Верхневолжский период
III	С половины XV до второго десятилетия	Русь Великая, Московская, царско-боярская, военно-землевладельческая	Великорусский период

	XVII в.		
IV	С начала XVII в. до половины XIX в.	Всероссийский, императорско-дворянский период	Всероссийский период

3. Анализ источника

Дан текст «Повести временных лет» (Повесть временных лет / Сост., примеч. и ук. А.Г. Кузьмина, В.В. Фомина. Вступ. ст. и перевод А.Г. Кузьмина / Отв. ред. О.А. Платонов. – М.: Институт русской цивилизации, Родная страна, 2014. – 544 с. (фрагмент):

«... В лето 6370 (862). Изгнали варягов за море и не дали им дани, и начали сами собой владеть. И не было среди них правды, и встал род на род, и были между ними усобицы, и начали воевать сами с собой. И сказали они себе: «Поищем себе князя, который управял бы нами и судил по праву». И пошли за море к варягам, к руси, ибо так звались те варяги – русь, как другие зовутся шведы, иные же норманны, англы, другие готы, эти же – так. Сказали руси чудь, словене, кривичи все: «Земля наша велика и обильна, а наряда в ней нет. Приходите княжить и управять нами». И избрались три брата со своими родами, и взяли с собой всю русь, и пришли к словенам первым, и срубили город Ладогу, и сел в Ладоге старейший Рюрик, а другой – Синеус – на Белоозере, а третий – Трувор – в Изборске. И от тех варягов прозвалась Русская земля. Новгородцы же, люди новгородские – от рода варяжского, прежде же были словене*. Два года спустя умерли Синеус и брат его Трувор. И принял всю власть один Рюрик, и пришел к Ильменю, и срубил городок над Волховом, и назвал его Новгород, и сел тут княжить, раздавая волости и города рубя, – тому Полоцк, другому Ростов, этому Белоозеро. И по тем городам варяги – пришельцы, а изначальное население в Новгороде – словене, в Полоцке – кривичи, в Ростове – меря, в Белоозере – весь, в Муроме – мурома, и всеми ими обладал Рюрик. И было у него два мужа, не племени его, но бояре, и отпросились они в Царьград со своим родом. И отправились по Днепру, и, проходя мимо, увидели на горе городок. И спросили: «Чей это городок?» И сказали им: «Было три брата: Кий, Щек и Хорив, которые построили городок этот и погибли, а мы, их потомки, сидим здесь и платим дань хазарам». Аскольд же и Дир остались в этом городе, собрали около себя много варягов и стали управять землей полян. Рюрик же в это время княжил в Новгороде.*

... В лето 6387 (879). Умер Рюрик, передав княжение свое Олегу, своему родичу, которому отдал на руки и сына Игоря, ибо тот был еще совсем мал.

В лето 6390 (882). Пошел в поход Олег, набрав с собой много воинов: варягов, чуди, словен, мерю, весь, кривичей, и пришел к Смоленску с кривичами, и взял город, и посадил в нем мужа своего. Оттуда отправился вниз, и взял Любеч, и посадил мужа своего. И пришли к горам Киевским, и узнал Олег, что княжат здесь Аскольд и Дир. И спрятал он одних воинов в ладах, а других оставил позади, а сам подошел к горам, неся малолетнего Игоря. И подплыл под Угорское, укрыв своих воинов, и послал к Аскольду и Диру, говоря им: «Гость я, и идем мы в Греки от Олега и княжича Игоря. Придите к нам, своим родичам». Когда же Аскольд и Дир пришли, воины выскочили из ладей, и сказал Олег Аскольду и Диру: «Вы не князья и не княжеского рода, я же княжеского рода». И вынесли Игоря: «А это сын Рюриков». И убили Аскольда и Диру, и отнесли на гору, и погребли его [Аскольда] на горе, которая зовется ныне Угорской, где теперь Ольмин двор; на той могиле поставил Ольга церковь святого Николая. А Дирова могила – за церковью святой Ирины. И сел Олег княжить в Киеве, и сказал Олег: «Это будет мать городам русским». И были у него варяги и словене, и прочие – прозванные русью. Именно Олег начал ставить города и установил дани словенам и кривичам, и меря, и уставил давать дань варягам от Новгорода по 300 гривен на лето ради сохранения мира, которая и давалась варягам до смерти Ярослава*...»*

Вопросы к тексту:

1. Сформулируйте вопросы по тексту, направленные на выделение основных событий, описанных в летописи.
2. Поразмышляйте, какова была роль норманнов в зарождении и формировании государственности на землях восточных славян и тесно связанных с ними в историческом развитии угро-финских племен? Свой ответ аргументируйте письменно.

4. Проанализируйте событие X в. – языческую реформу Владимира I в 980 г. по схеме:

Сущность реформы	Причины реформы	Взаимодействие с окружающей действительностью	Значение реформы

5. Проанализируйте, какие наказания получили бы современные российские граждане, совершившие преступления, описанные в «Русской Правде»?

6. Заполните таблицу «Социальный состав Руси (IX – начало XII в.)»

Социальные группы	Документы

7. Анализ источника.

Текст документа: «...На стороне тверских князей были право старшинства и личные доблести, средства юридические и нравственные; на стороне московских были деньги и умение пользоваться обстоятельствами, средства материальные и практические, а тогда Русь переживала время, когда последние средства были действительнее первых. Князья тверские никак не могли понять истинного положения дел и в начале XIV в. всё ещё считали возможной борьбу с татарами.

Московские князья иначе смотрели на положение дел. Они пока вовсе не думали о борьбе с татарами; видя, что на Орду гораздо выгоднее действовать «смирной мудростью», т.е. угодничеством и деньгами, чем оружием, они усердно ухаживали за ханом и сделали его орудием своих замыслов. Никто из князей чаще Калиты не ездил на поклон к хану, и там он был всегда желанным гостем, потому что приезжал туда не с пустыми руками... Благодаря тому московский князь, по генеалогии младший среда своей братии, добился старшего великокняжеского стола».

Вопросы к тексту:

1. Как оценивает историк политическую линию тверских князей? Назовите не менее трёх положений.
2. Какие факты свидетельствуют о более дальновидной политике московских князей? В чём видит историк преимущества московских князей? Укажите в общей сложности не менее трёх положений.
3. Какие черты политики московского князя Ивана Калиты отмечает историк? Приведите не менее трёх черт.

8. Аргументируйте ответы на поставленные вопросы.

1. Какой город на Руси стал первой жертвой монголов? Почему князь Владимирский не помог ему?
2. Какое время года и почему выбрал Батый для похода на северо-восточную Русь?
3. Какова была тактика монголов при осаде городов и в полевым сражении?
4. Недостатки русской армии в 1236 г в сражении с монгольской армией.
5. Какая стратегия и тактика обороны русских княжеств против монголов, на ваш взгляд, могла быть наилучшей?
6. Почему монголы не тронули в 1237-1238 гг. Новгород, Смоленск, Киев?
7. В какие страны Европы вторглась армия Батые после покорения Руси?
8. Почему католическая Церковь не объявила крестовый поход Европы против монголов в 1241 г.?
9. Могли ли монголы подчинить Западную Европу так же, как подчинили Русь?
10. Почему монголы, победив Русь, не поселились сами на ее землях?
11. Как повлиял монгольский удар на соотношение 3-х сил в городах Руси: «вече – бояре – князь»?
12. Какова связь между битвами Александра Невского и монгольским вторжением на Русь?
13. Почему западноевропейские рыцари стремились на восток?

14. Как противостояла Русь вторжению крестоносцев в начале XIII в.?
15. Какие меры были предприняты новгородским князем Александром Ярославичем для укрепления обороноспособности Новгородской земли?
16. В чем было преимущество западноевропейских феодалов перед русским войском?
17. Почему дружина Александра Невского сумела разбить шведов и крестоносцев, но всех сил Руси не хватило для отражения нашествия монголов?
18. Как чтут в нашей стране память Александра Невского? Вспомните имена героев Невской битвы.
19. Чем прославился Сергей Радонежский?
20. Каковы были предпосылки объединения русских земель?
21. В чем причина объединения русских земель вокруг Москвы?

9. Анализ текста.

Дан текст: «Милюков П.Н. Теория «Москва – третий Рим» в общественной и церковной жизни России конца XV – XVI веков» // Хрестоматия по истории России: В 4 т. – М., 1994. – Т.1. С древнейших времен до XVII века. – С. 192-193. (фрагмент):

«...Со времени принятия христианства русская церковь находилась в зависимости от константинопольского патриарха, составляя просто одну из подведомственных ему епархий. До татарского нашествия высшее духовное лицо в России, киевский митрополит прямо назначался из Константинополя. Со времени нашествия татар это отношение русской церкви к патриарху начало изменяться. Прежде всего, в связи с тем же наплывом тюрков из Азии. Византия попала в руки крестоносцев четвертого крестового похода. Среди этой двойной неурядицы – в России и на Балканском полуострове – русские митрополиты все чаще стали посвящаться дома, а в Константинополь ездили только за утверждением. Так продолжалось два века – до середины XV столетия. В это время из Константинополя стали приходить на Русь страшные вести. Началось с того, что один из митрополитов, присланных в Москву патриархом, объявил великому князю московскому, что должен ехать в Италию, к латинам, на духовный собор во Флоренцию. Византия сама воспитала нас в ненависти к западной церкви. По внушениям восточной церкви, нельзя было даже есть и пить из одних сосудов с латинами. Естественно, что сборы митрополита (Исидора) в Италию показались москвичам «новы, чужды, неприятны». Несмотря на отговариванья великого князя, Исидор поехал. Из Флоренции он привез с собой еще более неожиданную новость: унию восточной и западной церкви. Это было уже слишком. Митрополит был низложен и осужден собором русского духовенства; вместо него выбран собором же свой митрополит – из русских (Иона) – и заготовлена объяснительная грамота в Византию. В грамоте этой великий князь требовал разрешения впредь поставлять митрополита в России. Требование это мотивировалось дальностью пути, непроходимостью дорог в Византию, нашествием татар. Но между строк легко было прочесть, что главные причины просьбы – «разногласия» в самой восточной церкви. Русское правительство до такой степени было смущено принятием унии в Константинополе, что даже не решилось обратиться к патриарху; грамота была направлена к императору Константину Палеологу»

Сформулируйте вопросы к тексту, направленные на выделение основных идей и положений и подготовьте ответы на них в письменной форме.

10. Составьте схемы и проведите их сравнительный анализ:

Схема 1. «Органы власти и управления Руси (XV – первая половина XVI в.)»

Схема 2. «Органы власти и управления в России (в середине XVI в.)»

Дайте письменно ответ на вопрос: «Какую эволюцию претерпел государственный аппарат в середине XVI в.?»

11. Заполните таблицу.

Этапы закрепощения крестьян в Российском государстве		
Этапы	Название этапа	Содержание этапа

--	--	--

12. Составьте схему «Социальная структура общества России в XVII в.» и дайте письменно ответ на вопросы:

1. Какой была социальная структура России в XVII в.?
2. В чем, на ваш взгляд, заключается суть эволюции государственного устройства России в XVII в.

13. Тест для блиц-опроса.

1. Орган при царе, состоящий из представителей различных слоев населения и созывавшийся для решения наиболее важных государственных дел:

- 1) Боярская дума;
- 2) вече;
- 3) Земский Собор;
- 4) Генеральные штаты.

2. Избранная Рада - это

- 1) небольшой кружок близких Ивану IV людей;
- 2) высший совет при князе;
- 3) народное собрание, решавшее важнейшие государственные дела;
- 4) орган власти, управляющий личными делами царя.

3. Тремя мероприятиями Ивана IV являются:

- 1) отмена крепостного права;
- 2) введение подушной подати;
- 3) издание судебника;
- 4) проведение сошной реформы;
- 5) организация стрелецкого войска.

И т.п. вопросы

17. тест для блиц-опроса

1. Тремя мероприятиями Петра I, направленными на «европеизацию» страны являются:

- 1) учреждение министерств вместо коллегий;
- 2) введение подворного налога вместо подушной подати;
- 3) празднование нового года 1 января;
- 4) введение общерусского свода законов – Судебника;
- 5) учреждение Сената;
- 6) упразднение патриаршества и создание Синода.

2. «Оком государевым» Петр I назвал вновь введенную должность:

- 1) обер-прокурора Синода;
- 2) президент Юстиц-коллегии;
- 3) генерал-прокурора;
- 4) канцлера.

3. Двумя последствиями реформ Петра I являлись:

- 1) социокультурный раскол российского общества;
- 2) усиление и рост бюрократии;
- 3) переход к сословно-представительной монархии;
- 4) отказ от использования крепостного труда в промышленности.

4. «Матерью Полтавской баталии» назвал Петр I победу:

- 1) под Гродно;
- 2) при взятии Ниеншанца;
- 3) у деревни Лесной;
- 4) под Азовым.

5. Высшим гражданским чином в Табели о рангах являлся:

- 1) надворный советник;
- 2) канцлер;

- 3) тайный советник;
- 4) статский советник.

6. Что из названного относится к эпохе дворцовых переворотов:

- 1) замена коллегий министерствами;
- 2) учреждение Сената;
- 3) попытка ограничения власти монарха «кондициями»;
- 4) прекращение деятельности Земского собора.

7. Соответствие между терминами и их определениями.

ТЕРМИНЫ

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- | | |
|----------------|--|
| 1) ассамблея | А) высший орган по делам законодательства и управления при императоре |
| 2) Сенат | Б) государственная должность по придумыванию новых налогов |
| 3) Кунсткамера | В) государственная должность по надзору за деятельностью Сената |
| 4) прибыльщик | Г) первый в России естественно-исторический музей
Д) общественное собрание для отдыха и развлечений |

8. Соответствие между именами российских монархов и событиями, относящимися к их правлению.

ГОСУДАРИ

СОБЫТИЯ

- | | |
|-----------------------|--|
| 1) Анна Иоанновна | А) упразднение всех внутренних таможенных пошлин |
| 2) Елизавета Петровна | Б) ограничение срока обязательной дворянской службы 25 годами |
| 3) Екатерина II | В) учреждение Правительствующего Сената |
| 4) Павел I | Г) учреждение Вольного экономического общества
Д) отмена Указа Петра I о престолонаследии |

9. Дополните:

внутренняя политика в ряде европейских стран XVIII в., направленная на активное преобразование «сверху» наиболее устаревших феодальных порядков и предполагающая «союз монархов и философов», - это _____.

20. Заполните предлагаемые таблицы и дайте ответы на следующие вопросы:

1. Какой документ окончательно оформил сословие дворян как привилегированного слоя?
2. Как изменилось положение правящего класса – дворянства во второй половине XVIII в.?
3. Какие сословия в конце XVIII в. относились к податным, а какие - к неподатным?

Таблица 1. Табель о рангах

№ п/п	Гражданские чины	Соответствующие чины		
		военные	морские	придворные

Таблица 2. Сословия и сословные категории в России (конец XVIII в.)

Сословия	Сословные категории

21. Составьте схему «Органы власти и управления Российской империи в 20-70-е гг. XVIII в.» и письменно дайте ответ на поставленные вопросы:

1. Чем объяснить отмену Петром I приказной системы?

2. Чем отличалась коллегиальная система от приказной?
3. Когда и с какой целью был создан Сенат?
4. Когда и каким образом православная церковь в России была окончательно подчинена государству?

22. Перечислите реформы 1860-х – 1870-х годов. Почему в исторической литературе их нередко называют «политическими»?

Опираясь на данные, размещенные на официальных сайтах, а также любую иную достоверную информацию, заполните следующую таблицу:

Реформа	Время проведения (начала)	Разработчики	Цели реформы	Основные мероприятия	Итоги
Земская					
Городская					
Судебная					
Военная					
Образования					

Назовите причины введения местного самоуправления. В чьих интересах были введены земства? Для ответа на этот вопрос рассмотрите порядок выборов губернских и уездных земских учреждений и определите, какая из социальных групп играла в них ведущую роль. Какие функции выполняли земства? Почему земства были учреждены только в Европейской части России (46 губерний)?

Укажите цель судебной реформы. Какие принципы судопроизводства и какая система судов были введены «судебными уставами» 1864 г.? Как долго продолжалась судебная реформа? Назовите её основные недостатки.

Военная реформа оказалась наиболее сложной. Она проводилась долго (началась в 1862 г. и окончилась в 1874 г.), поэтапно и сразу по нескольким направлениям (изменение принципа комплектования армии, реорганизация управления войсками, перевооружение). Назовите основные мероприятия на каждом из названных направлений. Удалось ли к концу правления Александра II модернизировать русскую армию? Подтвердилась ли на практике успешность этой военной реформы?

Почему необходимо было провести реформу образования в 1860-е гг.? Назовите изменения в системе высшего образования (университетов). Какие типы школ были введены в ходе реформирования системы образования?

Почему реформы 1860-х – 1870-х гг. носили незавершенный характер?

27. Анализ текста.

Изучение «Письма Я.И. Ростовцева к Александру II» (Хрестоматия по истории СССР. 1861 – 1917. – М., 1990. – С. 31-33. Фрагмент)

1. *Каковы причины составления письма императору? Кто такой Яков Иванович Ростовцев?*
2. «Главное противоречие состоит в том, - отмечал автор письма, что у комиссий и некоторых депутатов различные точки исхода: у комиссий – государственная необходимость и государственное право; у них – право гражданское и интересы частные. Они правы со своей точки зрения, мы правы со своей»

Почему возникло данное противоречие? Как оно было разрешено в ходе реформы? Почему в нынешних условиях довольно часто возникают противоречия между законодательной и исполнительной ветвями власти? В чем конкретно? Как они преодолеваются? Используется ли при этом опыт прошлого?

3. Ростовцев жалуется царю, что «огромное число врагов реформы... обвиняет и словесно, и письменно. Редакционные комиссии в желании обобрать дворян, иные даже и в желании произвести анархию, называя некоторых из членов комиссий красными».

Почему многие дворяне противились грядущей крестьянской реформе? Какие силы противятся проводимым реформам сегодня? Какие ярлыки навешивают друг на друга противостоящие группировки?

4. Говоря об усилиях комиссий, Ростовцев заключает, что главная цель – спасти Россию.

От чего (кого) надо было спасать Россию в 1859 г.? Не сгустил ли краски автор письма?

Сегодня мы также часто из самых разных источников слышим о необходимости спасения России.

Как отличить фальшивых патриотов от истинных? Какие приоритеты необходимо выделить, чтобы заменить термин спасти выражением сделать Россию могущественной и цивилизованной державой?

Автор письма советует императору «для исторической будущности России не завязывать новых, незнакомых России узлов, подобных тем, которые Европа в продолжение двух столетий распутывает или разрубает»

Что это за узлы, которые «завязывались» в России на европейский лад?

Имеет ли сегодня место механическое перенесение опыта зарубежных стран на российскую почву реформ? Если да, то в чем конкретно? Каким образом необходимо использовать мировые достижения цивилизации в своих преобразованиях?

28. Анализ текста.

Статья Г.В. Плеханова «Открытое письмо к петроградским рабочим» (фрагмент):

«Несвоевременно захватив политическую власть, русский пролетариат не совершит социальную революцию, а только вызовет гражданскую войну, которая заставит его отступить далеко назад от позиций, завоеванных в феврале и марте нынешнего года. Наш рабочий класс ещё далеко не может с пользой для себя и для страны взять в свои руки всю полноту политической власти. Навязать ему такую власть — значит толкать его на путь величайшего исторического несчастья, которое было бы величайшим несчастьем и для всей России... В стране наш рабочий класс составляет меньшинство... Сама экономика нашей страны осудила бы его на жесточайшее поражение... Власть должна опираться на коалицию всех живых сил страны, то есть на все классы и слои, которые не заинтересованы в восстановлении старого порядка».

1. Назовите год написания данной статьи. Взгляды какой политической партии отражает автор статьи?

2. Какова точка зрения автора о готовности России к социалистической революции? Приведите не менее трёх положений её аргументирующих.

3. Привлекая знания по истории, укажите, какие из доводов автора были подтверждены, а какие — опровергнуты дальнейшим политическим развитием России. Приведите не менее трёх положений.

29. Используя данные, размещенные на официальных сайтах, а также любую иную достоверную информацию, заполните следующие таблицы и проанализируйте полученную информацию в письменном виде:

Таблица 1. «Основные политические партии в России в 1905-1906 гг.»

Наименование партии	Месяц и год образования	Численность (чел.)	Лидеры
МОНАРХИЧЕСКИЕ			
ЛИБЕРАЛЬНОЙ БУРЖУАЗИИ			
РЕВОЛЮЦИОННО-ДЕМОКРАТИЧЕСКИЕ			

--	--	--	--

Таблица 2. Партийно-политический состав Государственной думы

№ п/п	Название фракций и групп	Количество депутатов
	Первая Государственная дума (27 апреля – 8 июля 1906 г.)	
	Вторая Государственная дума (20 февраля – 2 июня 1907 г.)	
	Третья Государственная дума (1 ноября 1907 г. – 9 июня 1912 г.)	
	Четвертая Государственная дума (15 ноября 1915 г. – 6 (19) октября 1917 г.)	

Таблица 3. Сравнительный анализ программ политических партий

Программные документы партий по:	Монархические партии	Партии либеральной буржуазии	Революционно-демократические партии
крестьянскому вопросу			
по вопросу государственного устройства			
национальному вопросу			
рабочему вопросу			
отношение к Государственной Думе			
отношение к революции			
социальная база политических партий			

30. Дайте аргументированный ответ на следующие вопросы:

1. Когда и чем закончилась первая революция в России?
2. Что означает «третьеиюньская монархия»?
3. Какие главные вопросы рассматривала третья Государственная дума?
4. Дайте характеристику деятельности четвертой Государственной думы.
5. I Дума просуществовала 72 дня, II – 103 дня. Почему так часто менялся состав Думы?

6. В чем опыт создания и функционирования Государственной думы в России может быть полезным в развитии парламентаризма в современной России?
7. Кто начал подготовку аграрной реформы в начале XX в. и в чем она состояла?
8. Какие преобразования готовил П.А. Столыпин?
9. Охарактеризуйте международное положение в 1907-1914 гг.
10. Охарактеризуйте состояние экономики ведущих государств мира к 1914 г.
11. К каким итогам привела внешняя политика правительства России в 1914 г.?

31. Анализ текста.

Из Постановления Политбюро ЦКВКП(б) «О мероприятиях по ликвидации кулацких хозяйств в районах сплошной коллективизации».

И. «Исходя из политики ликвидации кулачества как класса и в связи с этим из необходимости провести наиболее организованным путём начавшийся в районах сплошной коллективизации процесс ликвидации кулацких хозяйств... ЦК постановляет: ...провести немедленно... следующие мероприятия: 1) Отменить в районах сплошной коллективизации в отношении индивидуальных крестьянских хозяйств действие законов об аренде земли и применении наёмного труда в сельском хозяйстве... 2) Конфисковать у кулаков этих районов средства производства, скот, хозяйственные и жилые постройки, предприятия по переработке, кормовые и семенные запасы. 3) ...принять в отношении кулаков следующие меры: а) первая категория— контрреволюционный кулацкий актив немедленно ликвидировать путём заключения в концлагеря, не останавливаясь в отношении организаторов террористических актов, контрреволюционных выступлений и повстанческих организаций перед применением высшей меры репрессии; б) вторую категорию должны составить остальные элементы кулацкого актива, особенно из наиболее богатых кулаков и полупомещиков, которые подлежат высылке в отдаленные местности Союза ССР...; в) в третью категорию входят оставляемые в пределах района кулаки, которые подлежат расселению на новых отводимых им за пределами колхозных хозяйств участках. 4. Количество ликвидируемых по каждой из трёх категорий кулацких хозяйств... в среднем, примерно, 3—5%. Настоящее указание (3—5%) имеет целью сосредоточить удар по действительно кулацким хозяйствам и, безусловно, предупредить распространение этих мероприятий на какую-либо часть середняцких хозяйств. Выселению и конфискации имущества не подлежат семьи красноармейцев и командного состава РККА...

II. ... 1. Предложить ОГПУ репрессивные меры в отношении первой и второй категории кулаков провести в течение ближайших четырёх месяцев (февраль — май), исходя из приблизительного расчёта — направить в концлагеря 60000 и подвергнуть выселению в отдаленные районы —150000 кулаков; 5. Высылаемым и расселяемым кулакам, при конфискации у них имущества, должны быть оставлены лишь самые необходимые предметы домашнего обихода, некоторые элементарные средства производства...».

Дайте ответ на следующие вопросы:

1. Укажите год принятия постановления. Назовите имя руководителя страны в это время. Какое историческое понятие характеризует процесс образования крупных социалистических крестьянских хозяйств в описываемый период?
2. Как большевики называли процесс «ликвидации кулачества как класса»? Используя документ, назовите не менее двух неотложных мероприятий, которые должны были не допустить сопротивления крестьянского населения властям.
3. Какие карательные меры применяла власть к лицам, подлежащим раскулачиванию? Назовите не менее трёх из них.

32. Анализ текста.

Из статьи западного историка Б.Г. Гарта:

«...Трёхмесячная борьба за овладение городом в тактическом плане для немцев свелась к таранным лобовым ударам... Чем глубже немцы втягивались в жилые районы города с их многочисленными домами, тем медленнее развивалось их наступление. На последнем этапе осады линия фронта проходила в нескольких сотнях метров от западного берега Волги, но к этому времени немецкий натиск в результате исключительно тяжёлых потерь стал ослабевать. Каждый шаг вперед обходился им всё дороже и приносил всё меньшие результаты. Сложные условия уличных боев с упорно обороняющимся противником более благоприятствовали русским, хотя они также

находились в трудном положении. В сложившейся обстановке им приходилось перевозить подкрепления и боеприпасы на паромах и баржах через Волгу под артиллерийским огнем. Это ограничивало размеры сил, которые русские могли держать и обеспечивать снабжением на западном берегу реки для обороны города. В силу этого защитники города неоднократно подвергались тяжелым испытаниям... Напряжение сил героических защитников достигло предела, но они выстояли».

Дайте ответ на вопросы:

1. Укажите название города, о котором говорится в статье. К какому году относится описываемая ситуация?
2. На основе текста и знаний из курса истории назовите не менее трёх проблем, с которыми столкнулись защитники города.
3. Приведите не менее трёх причин, по которым защитники города, всё же сумели выстоять.

33. В истории России известны две личности, два генерала – Д.М. Карбышев (1880-1945) и А.И. Деникин (1872-1947). Проведите сравнительный анализ их профессиональной деятельности и оцените с позиций патриота России.

34. Анализ текста.

Из секретной докладной записки начальника управления МГБ по Хабаровскому краю министру госбезопасности.

«При земельной собственности, высоком уровне механизации, сравнительно плодородных почвах и благоприятных климатических условиях сельское хозяйство в колхозах Хабаровского края должно успешно развиваться. В действительности же этого на деле не происходит, особенно за последние годы. Посевные площади колхозов в 1947 г. ещё не достигли довоенного уровня... Колхозы края всё ещё продолжают собирать весьма низкие урожаи по всем культурам. Так, если средняя урожайность зерновых культур в 1940 г. составляла 11,6 цнт с га, то в 1946 г. упала до 4,1 цнт... Всего же в 1947 г. колхозы недодали государству 24,5 тыс. тонн хлеба, что составляет 28% по отношению к плану хлебозаготовок. ... Основная масса колхозников получала менее 500 граммов зерна на трудодень. Около половины колхозников выдали... менее 300 граммов, тогда как в 1940 г. свыше половины колхозников выдали на трудодень от 1 до 5 кг хлеба... В погоне за мнимым выполнением и перевыполнением плана госпоставок со стороны местных партийных и советских органов ... применялись недопустимые меры принуждения для вывозки и сдачи на склады семенного зерна. В ряде колхозов 15-процентный аванс на трудодни не выдавался, а весь хлеб вывозили на элеваторы. Планы сдачи хлеба государству в 1947 г. по несколько раз изменялись в ходе выполнения госпоставок в сторону их увеличения ... Так, председатель колхоза «Красный уссуриец» заявил: «Никакой разницы между условиями жизни в нашем колхозе и условиями жизни заключенного в тюрьме я не вижу».

Дайте ответ на вопросы:

1. Под каким названием вошел в историю описываемый в источнике период? Укажите его хронологические рамки и фамилию руководителя СССР.
2. Какие явления в жизни колхозов отмечает автор? В чём он видит причины тяжелого положения в сельском хозяйстве края, непосредственно не пострадавшего от войны? Укажите всего не менее трёх положений.
3. Почему записка была секретной? Назовите не менее двух причин. О каких характерных чертах политики государства в этот период можно судить по отрывку? Приведите не менее двух черт.

35. Опишите феномен научно-технического прогресса в СССР.

36. Опишите феномен демократии в России.

37. Анализ текста.

Из послания руководителя СССР Президенту США.

«Уважаемый г-н Президент! ...Мы ценим то, что Вы, как и мы, не догматически подходили к решению вопроса о ликвидации возникшей напряженности, и это позволило нам в сложившихся

условиях найти и более гибкую форму проверки вывоза указанных средств. Понимание и гибкость, проявленные Вами в этом деле, высоко оцениваются нами, хотя наша критика американского империализма остаётся, конечно, в силе, потому что этот конфликт был действительно создан политикой Соединенных Штатов Америки в отношении Кубы... Мы с Вами пережили в течение короткого времени довольно острый кризис. Острота его заключалась в том, что мы с Вами готовы были уже сейчас сразиться, а это привело бы к мировой термоядерной войне со всеми её страшными последствиями. Мы учли это и ... пошли на компромисс, хотя понимали, и сейчас заявляем об этом, что Ваши претензии не имели под собой никакой правовой основы».

Дайте ответ на вопросы:

1. Укажите название события, о котором идёт речь в отрывке. Назовите фамилию адресата послания.
2. На основе текста и знания курса истории укажите, что автор называет «указанными средствами», и назовите обстоятельства, взятые каждой из сторон как условия достижения договоренности. Приведите всего не менее трёх положений.
3. Приведите не менее трёх причин достижения договоренности о ликвидации кризиса, ослаблении международной напряженности.

38. XX век изобилует реформаторами в России. Это: С.Ю. Витте, П.А Столыпин, В.И. Ленин, Н.С. Хрущев, А.Н. Косыгин, М.С. Горбачев, Е.Т. Гайдар, Б.Н. Ельцин, В.В. Путин и др. Оцените их действия по следующей схеме:

- Приверженность реформам;
 - Риск в принятии решений;
 - Умение предвидеть дальнейший ход реформ;
 - Сильный характер;
 - Нетерпимость к оппонентам;
 - Итоги реформ.
- Составьте сравнительную таблицу.

39. Заполните таблицу.

Таблица. К разработке национальной идеи современной России

Составляющие русской идеи	С древнейших времен до начала XX в.	1917 – 1991 гг.	С 90-х гг. XX в. по н.в.
собрание земель			
православие			
коллективизм			

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 зачёта / дифференцированного зачёта и по системе зачтено / не зачтено для зачёта.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. История России: ключевые проблемы. Часть 1: учебное пособие / В.П. Семин, Н.В. Старостенков, Н.В. Ляпунова. — Москва: Русайнс, 2016. — 273 с. — ISBN 978-5-4365-0955-6 – Режим доступа: www.https://www.book.ru/book/920733/view

2. История России: ключевые проблемы. Часть 2: учебное пособие / В.П. Семин, Н.В. Старостенков, Н.В. Ляпунова. — Москва: Русайнс, 2016. — 302 с. — ISBN 978-5-4365-0956-3 – Режим доступа: www.https://www.book.ru/book/920734/view

6.2. Дополнительная литература

1. Иловайский, Д. И. Краткие очерки русской истории / Д. И. Иловайский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Открытая наука). — ISBN 978-5-534-08950-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453292> (дата обращения: 28.12.2020).

2. Кавелин, К. Д. Мысли и заметки о русской истории. Избранные сочинения / К. Д. Кавелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 240 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-12124-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453076> (дата обращения: 28.12.2020).

3. Ключевский, В. О. Лекции по русской истории в 3 ч. Часть 1. Вступительные беседы. История Древней Руси : учебник для вузов / В. О. Ключевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02170-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452544> (дата обращения: 28.12.2020).

4. Ключевский, В. О. Лекции по русской истории в 3 ч. Часть 2. Образование московского государства : учебник для вузов / В. О. Ключевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02202-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452716> (дата обращения: 28.12.2020).

5. Ключевский, В. О. Лекции по русской истории в 3 ч. Часть 3. Восемнадцатый век. Реформы Петра : учебник для вузов / В. О. Ключевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 232 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02204-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452717> (дата обращения: 28.12.2020).

6. Крамаренко, Р. А. Отечественная история : учебное пособие для вузов / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07130-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453397> (дата обращения: 28.12.2020).

7. Платонов, С. Ф. Лекции по русской истории в 2 т. Том 1. С древнейших времен до конца XVII века : учебник / С. Ф. Платонов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 441 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-12136-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453880> (дата обращения: 28.12.2020).

8. Платонов, С. Ф. Лекции по русской истории в 2 т. Том 2. От Петра I до Александра II : учебник / С. Ф. Платонов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-03615-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453881> (дата обращения: 28.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. histrf.ru – История России - федеральный портал История.РФ
2. vseмирnaya-istoriya.ru - Всемирная история, история государств и народов мира.
3. <http://ebiblioteka.ru/> - База данных EastView

4. URL:<http://www.ebiblioteka.ru/browse/udb/292> - БД East View «Вопросы истории»: полный электронный архив журнала (1926-2015)
5. URL: <http://www.ebiblioteka.ru/browse/publication/6286> - БД East View «Вестник Европы»: полный электронный архив журнала (1802-1830)
6. URL:<http://www.ebiblioteka.ru/browse/udb/4> - БД East View Издания по общественным и гуманитарным наукам
7. Диссертационный зал Российской государственной библиотеки – URL: <http://diss.rsl.ru/> (Доступ по регистрации в читальном зале Университета)
8. URL: <http://histories.cambridge.org> - Cambridge Histories Online (Собрание оцифрованных книг справочно-энциклопедического характера по истории стран, регионов, континентов, цивилизаций, эпох, а также истории общественной мысли, религии, литературы и искусства).
9. URL: <http://parlipapers.chadwyck.co.uk/home.do> - House of Commons Parliamentary Papers (1688-2014) (История Великобритании).
10. URL: <http://nsarchive.chadwyck.com/home.do> - Digital National Security Archive DNSA (1942-2014) (История США)
11. URL:www.ebiblioteka.ru/books/1670 - БД East View «Cambridge Archive Editions» (конец XVIII века - 70-80 гг. XX века) (Издательство Кембриджского университета. Представлены источники по политической истории государств регионов Ближнего и Среднего Востока, Балкан, Восточной Европы и Кавказа (включая Советский Союз), Восточной и Юго-Восточной Азии (прежде всего, Китая и Японии).
12. <http://www.history.ru/histr.htm> - Ресурсы WWW по истории России.
13. <http://www.history.ru/histr20.htm> - Ресурсы истории России XX века.
14. <http://www.history.ru/histsng.htm> - Ресурсы по истории стран СНГ.
15. <http://www.history.ru/histr.htm> - Ресурсы по истории российских регионов.
16. <http://www.history.ru/proghis.htm> - Обучающие и познавательные программы по истории.
17. <http://www.history.machaon.ru/> - Международный исторический журнал.
18. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.
19. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.
20. <http://www.duma.gov.ru>– сайт Государственной Думы РФ.
21. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «История» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) 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 настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 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 несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к промежуточной аттестации. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к промежуточной аттестации.

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачёту по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для	http://webofknowledge.com; Доступ с любого

	цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «История» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата):

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «История» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «История» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) «История» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу в электронной информационно-образовательной среде в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1. Утверждена и введена в действие решением кафедры истории Отечества на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры истории Отечества № 10 от 26.05.2020	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

26 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Иностранный язык**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: д-р филол. наук, профессор С.Н. Курбакова, канд. филол. наук, доцент Н.С. Варфоломеева

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры иностранных языков для лингвистических специальностей, протокол № 11 от 15.05.2020

Заведующий кафедрой
д-р филол. наук, профессор


подпись

С.Н. Курбакова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Профессор кафедры иностранных языков
ФГБОУ ВО РГСУ,
д-р филол. наук



О.Д. Вишнякова

Доцент кафедры английского языка № 2
ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова,
канд. филол. наук, доцент



К.Б. Акопян

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля)	6
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	6
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	7
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	60
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	60
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	61
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	61
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	62
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	73
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	74
6.1. Основная литература	74
6.2. Дополнительная литература	74
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	74
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	76
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	77
9.1. Информационные технологии	77
9.2. Программное обеспечение	77
9.3. Информационные справочные системы	Ошибка! Закладка не определена.
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	78
11. Образовательные технологии	79
Лист регистрации изменений.....	80

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в достижении студентами практического владения иностранным языком. Практическое владение иностранным языком предполагает наличие умений в различных видах речевой деятельности, привитие студентам технологических, организационно-управленческих навыков.

Задачи дисциплины (модуля)

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой деятельности):

- иметь представление о нормах изучаемого языка в традиционной общелитературной области, сфере официально-делового общения, в сфере социальной работы;
- пользуясь отраслевым словарем, самостоятельно читать оригинальную литературу по специальности, извлекая при этом необходимую для работы информацию;
- выявлять способы наиболее целесообразного использования языковых средств в соответствии со структурой и содержанием официально-деловых документов;
- аннотировать и реферировать оригинальные тексты по направлению подготовки, оставлять библиографию;
- иметь представление о принципах современного делового письма, методике составления деловых писем, их структуре и связях основных структурных элементов, технике выбора языковых средств, читать и составлять деловую корреспонденцию;
- принимать участие в общении на иностранном языке в объеме материала, предусмотренного программой.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» реализуется в **базовой** части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Иностранный язык» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения базового программного материала дисциплины (модуля) «Иностранный язык» в средней школе.

Изучение дисциплины (модуля) «Иностранный язык» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплины (модуля): «Документирование деятельности органов управления в негосударственных организациях», а также при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся **общекультурной** компетенции ОК-5, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Знать:</i> основные правила коммуникации в устной и письменной форме на иностранном (английском) языке
		<i>Уметь:</i> обеспечить коммуникацию в письменной и устной форме на иностранном (английском) языке
		<i>Владеть</i> навыками устной и письменной коммуникации на иностранном (английском) языке

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) (модуля) составляет 8 зачетных единиц.

Очная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	80	20	20	20	20
Учебные занятия семинарского типа	80	20	20	20	20
Самостоятельная работа обучающихся, всего	208	52	52	52	52
В том числе:					
Контактная работа в ЭИОС	96	24	24	24	24
Выполнение практических заданий	96	24	24	24	24
Рубежный текущий контроль	16	4	4	4	4
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)		Зачет	Зачет с оц.	Зачет	Зачет с оц.
Общая трудоёмкость дисциплины (модуля), з.е.	8	2	2	2	2

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		0	1	2	3	4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	32		8	8	8	8
Учебные занятия семинарского типа	16	4	4	4	4	4
Самостоятельная работа обучающихся, всего	240	32	60	60	60	28
В том числе:						
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля) в ЭИОС	112	15	28	28	28	13
Выполнение практических заданий	112	15	28	28	28	13
Рубежный текущий контроль	16	2	4	4	4	2
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	16		Зачет	Зачет с оц.	Зачет	Зачет с оц.
Общая трудоёмкость дисциплины (модуля), з.е.	8	1	2	2	2	1

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 144 часов

Объем самостоятельной работы – 208 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (1 семестр)							
Раздел 1.	36	18	18	0	10	0	8
Раздел 2.	36	18	18	0	10	0	8
Общий объем, часов	72	36	36	0	20	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Модуль 2 (2 семестр)							
Раздел 3.	36	18	18	0	10	0	8
Раздел 4.	36	18	18	0	10	0	8
Общий объем, часов	72	36	36	0	20	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой						
Модуль 3 (3 семестр)							
Раздел 5.	36	18	18	0	10	0	8
Раздел 6.	36	18	18	0	10	0	8
Общий объем, часов	72	36	36	0	20	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Модуль 4 (4 семестр)							
Раздел 7.	36	18	18	0	10	0	8
Раздел 8.	36	18	18	0	10	0	8
Общий объем, часов	72	36	36	0	20	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой						

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 32 часа

Объем самостоятельной работы – 240 часов

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (0 семестр)							
Раздел 1.	36	32	4			4	
Модуль 1 (1 семестр)							
Раздел 2.	36	32	4		4		
Раздел 3.	36	32	4		4		
Объем, часов	72	60+4	8		8		
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Модуль 2 (2 семестр)							
Раздел 4.	36	32	4		4		
Раздел 5.	36	32	4		4		
Объем, часов	72	60+4	8		8		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой						
Модуль 3 (3 семестр)							
Раздел 6.	36	32	4		4		
Раздел 7.	36	32	4		4		
Объем, часов	72	60+4	8		8		
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Модуль 4 (4 семестр)							
Раздел 8.	36	28+4	4		4		
Общий объем, часов	288	240+16	4	0	4		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (1 семестр)								
Раздел 1.	18	8		8		2		0
Раздел 2.	18	8		8		2		0
Общий объем, часов	36	16		16		4		0
Форма промежуточной	Зачет							
Модуль 2 (2 семестр)								
Раздел 3.	18	8		8		2		0
Раздел 4.	18	8		8		2		0
Общий объем, часов	36	16		16		4		0
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							
Модуль 3 (3 семестр)								
Раздел 5.	18	8		8		2		0
Раздел 6.	18	8		8		2		0
Общий объем, часов	36	16		16		4		0
Форма промежуточной аттестации	Зачет							
Модуль 4 (4 семестр)								
Раздел 7.	18	8		8		2		0
Раздел 8.	18	8		8		2		0
Общий объем, часов	36	16		16		4		0
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Модуль 1. 1 семестр

РАЗДЕЛ 1.

Тема 1.1. Структура английского предложения.

Цель: Повторение и закрепление грамматического материала по теме «Структура английского предложения».

Перечень изучаемых элементов содержания

1. Простые предложения (повествовательное, вопросительное, отрицательное предложения).
2. Сложные предложения (повествовательное, вопросительное, отрицательное предложения).
3. Главные члены предложения и их выражение.

Вопросы для самоподготовки:

1. Структура английского предложения.
2. Порядок слов.
3. Простое и сложное предложение.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос.

Тема 1.2. Семья.

Цель: Активизация лексико-грамматического материала в диалогической и монологической речи. Обучение поисковому и просмотровому чтению.

Перечень изучаемых элементов содержания

Лексика по теме.

Вопросы для самоподготовки:

1. Составление диалогов по следующим проблемам:
Teenage marriage.
Leadership in the family.
Marriage contacts and romantic love.
Divorce and one-parent wedding.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос, эссе.

Темы эссе

Families with many children versus families with one child.

The effect of divorce on children.

How to bridge the “generation gap”.

The ideal family of the future.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: текстовые упражнения, лексико-грамматический перевод, темы для беседы, эссе, доклада

Примерный перечень текстов для чтения и перевода к разделу 1

Вариант 1.

Family Life

Marriage is a thing which only a rare person in his or her life avoids. True **bachelors** and **spinsters** make up only a small percent of the population; most single people are “alone but not lonely”.

Millions of others **get married** because of the fun of family life. And it is fun, if only one takes it with a sense of humour.

There's a lot of fun in falling in love with someone and chasing the prospective **fiancée**, which means **dating** and going out with the candidate. All the **relatives (parents, grandparents and great-grandparents, brothers and sisters, cousins, aunts and uncles, nieces and nephews, stepmothers and stepfathers and all in-laws)** meanwhile have the fun of criticizing your choice and giving advice. The trick here is not to listen to them but **propose** to your bride-to-be and somehow get her to accept your **proposal**. Then you may arrange the **engagement** and fix the day of the wedding.

What fun it is to get all those things, whose names start with the word "wedding" – dress, rings, cars, flowers, cakes, etc.! it's great fun to pay for them.

It's fun for the **bride** and the **groom** to escape from the guests and go on a **honeymoon** trip, especially if it is a wedding present from the parents. The guests remain with the fun of gossiping whether you **married** for love or for money. It's fun to return back home with the idea that the person you are married to is somewhat different from the one you knew. But there is no time to think about it because you are newly-weds and you **expect a baby**.

There is no better fun for a **husband** than taking his **wife** to a maternity home alone and bringing her back with the **twins** or **triplets**.

And this is where the greatest fun starts: washing the **new-born's nappies** and passing away sleepless nights, earning money to keep the family, taking children to kindergarten and later to school. By all means it's fun to attend parents' meetings and to learn that your children take after you and don't do well at school.

The bigger your children grow, the more they resemble you outwardly and the less they display likeness with you inwardly. And you start **grumbling** at them and discussing with your old friends the problem of the "**generation gap**". What fun!

And when at last you and your grey-haired **spouse** start thinking that your family life has calmed down, you haven't divorced but preserved your union, the climax of your fun bursts out!

One of your dearest **off-springs** brings a long-legged blonde to your house and says that he wants to marry. And you think: "Why do people ever get married?"

Вариант 2.

My family

Let me introduce myself. My name is Alexander, Alec for short. My full name is Alrxander Sergeyeovich Orlov. Orlov is my **surname**, Alexander is my first name and Sergeyeovich is my **patronymic**. I am not yet nineteen.

At the moment I am a first-year student at the University.

My parents have two more children besides me. Thus I have got an older brother and a younger sister. My sister Helen is just out of school. She is seventeen. She is a pretty girl with brown hair and soft dark-brown eyes. Her dream is to become a pianist.

My brother, whose name is Michael, is eight years my **senior**. He is twenty-seven already. He is a builder. He is married and has a family of his own. They are four in the family. He has a wife and two children – a son and a daughter. They are twins. They are lovely little children with golden hair and dark-blue eyes. They are always full of joy and **gaiety**. His wife's name is Nina. She is a **surgeon** by profession. They are not in St. Petersburg. They are in the Far East.

My parents are not old at all. Father is fifty, and Mother is three years his **junior**. My grandparents are already **pensioners** but they are still full of life and energy. They have a house in the country. Aunt Mary is with them.

She is a pleasant-looking woman of about forty. Uncle Nick, her husband, is a librarian. He is a clever man but a little unpractical. Aunt Mary, on the other hand, is very practical and full of common sense.

They have a son. He is my cousin. Peter is nineteen, tall, a fine manly fellow. He is at the University and is studying to be a chemist. He is a clever, hard-working student, a first-class footballer, and a good runner. He is strong, quiet and thoughtful like his father.

Текстовые упражнения к разделу 1:

(??) Match English phrases from the text with their Russian equivalents. Подберите русские эквиваленты к английским словосочетаниям

- (~) family life~семейная жизнь
 - (~) fall in love~влюбиться
 - (~) accept proposal~принять предложение
 - (~) fix the day of the wedding~назначить день свадьбы
 - (~) go out~выходить, развлекаться
 - (~) flowers~цветы
 - (~) honeymoon trip~медовый месяц
 - (~) generation gap~проблема отцов и детей
 - (~) expect a baby~ждать рождение ребенка
 - (~) take children to kindergarten ~отводить детей в детский садик
 - (~) maternity home~родильный дом
 - (~) do well at school~хорошо учиться в школе
- (??) Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы.

- (~) surname ~ family name, last name
- (~) patronymic ~ second name
- (~) pretty ~ beautiful, good-looking
- (~) joy ~ gaiety
- (~) profession ~ occupation
- (~) the country ~ suburb
- (~) pleasant-looking ~ pretty
- (~) grandparents ~ grandmother and grandfather
- (~) clever ~ smart
- (~) strong ~ powerful
- (~) fellow ~ guy
- (~) lovely ~ nice
- (~) let ~ allow

Перечень тем для беседы к разделу 1:

1. Teenage marriage.
2. Leadership in the family.
3. Marriage contacts and romantic love.
4. Divorce and one-parent wedding.

Перечень тем для эссе к разделу 1:

Время — 40 мин, объем 500 - 700 печ. зн.

1. Families with many children versus families with one child.
2. The effect of divorce on children.
 3. How to bridge the “generation gap”.
 4. The ideal family of the future.

Примерный перечень тем докладов к разделу 1:

1. My family tree
2. “A marriage of convenience”
3. Positive and negative sides of family life
4. Ideal wife/husband

Примерный перечень тем диалогов к разделу 1:

1. you are speaking with a distant relative trying to find out what relation you are to one another;
2. you show your family album to your friend and answer all his or her questions.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля: Индивидуальный опрос в устной форме, тестирование.

Примерные вопросы

- (??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.
(?) My parents besides me more children two have.
(!) My parents have two more children besides me.
(?) My two children have more besides me parents.
- (??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.
(?) Millions get married of life of family the others because of fun.
(?) Millions others of family life of fun get married of the because.
(!) Millions of others get married because of the fun of family life.
- (??) Choose the right synonyms of the word *let*. Подберите правильный синоним к слову *let*.
(!) allow
(?) put
(?) tell
- (??) Choose the right synonym of the word *pretty*. Подберите правильный синоним к слову *pretty*.
(?) good
(?) clever
(!) beautiful
- (??) Choose the right synonym of the word *profession*. Подберите правильный синоним к слову *profession*.
(!) occupation
(?) promotion
(?) dream
- (??) Choose the right synonym of the word *surname*. Подберите правильный синоним к слову *surname*.
(!) family name
(?) first name
(?) last name
- (??) Choose the right synonym of the word *clever*. Подберите правильный синоним к слову *clever*.
(?) bad
(!) smart
(?) fast
- (??) Choose the right synonym of the word *country*. Подберите правильный синоним к слову *country*.
(!) suburb
(?) city
(?) street
- (??) Choose the right synonym of the word *grandparents*. Подберите правильный синоним к слову *grandparents*.
(?) mother and father
(?) brother and sister
(!) grandmother and grandfather
- (??) Choose the right Russian equivalent to the phrase *accept proposal*. Подберите правильный перевод к словосочетанию *accept proposal*
(!) принять предложение
(?) ожидать рождение ребенка
(?) разводиться
- (??) Choose the right equivalent to the phrase *generation gap*. Подберите правильный перевод к словосочетанию *generation gap*.
(?) проблема братьев и сестер
(?) проблема мужа и жены

(!) проблема отцов и детей

(??) Choose the right equivalent to the phrase *honeymoon trip*. Подберите правильный перевод словосочетания *honeymoon trip*.

(!) медовый месяц

(?) счастливы

(?) веселая свадьба

(??) Choose the right equivalent to the phrase *fall in love*. Подберите правильный перевод словосочетания *fall in love*.

(!) влюбиться

(?) расстаться

(?) жениться

(??) Choose the right equivalent of the word *bride*. Подберите правильный эквивалент к слову *bride*.

(!) невеста

(?) подружка невесты

(?) подруга

(??) Choose the right equivalent of the word *groom*. Подберите правильный эквивалент к слову *groom*.

(??) двоюродный брат

(??) друг

(!) жених

(??) Choose the right equivalent of the word *offspring*. Подберите правильный эквивалент к слову *offspring*.

(!) отпрыск

(??) родитель

(??) сосед

(??) Choose the right equivalent of the word *spinster*. Подберите правильный эквивалент к слову *spinster*.

(!) незамужняя женщина

(?) двоюродная сестра

(?) невеста

(??) Choose the right equivalent of the word *stepfather*. Подберите правильный эквивалент в слову *stepfather*.

(??) муж

(??) родственник

(!) отчим

(??) Choose the right equivalent of the word *triplet*. Подберите правильный эквивалент к слову *triplet*.

(!) близнец из тройни

(??) близнец из двойни

(??) приемный ребенок

(??) Choose the right equivalent of the word *newly-wed*. Подберите правильный эквивалент к слову *newly-wed*.

(!) молодожен

(??) близнец

(??) жених

(??) Choose the right equivalent of the word *nappy*. Подберите правильный эквивалент к слову *nappy*.

(!) пеленка

(??) детская кроватка

(??) ребенок

(??) Choose the right equivalent of the word *in-laws*. Подберите правильный эквивалент к слову *in-laws*.

(!) родственники со стороны мужа и жены

(??) родители

(??) друзья жениха

(??) Choose the right equivalent of the word *divorce*. Подберите правильный эквивалент к слову *divorce*.

(??) медовый месяц

(??) свидание

(!) развод

(??) Choose the right equivalent of the word *engagement*. Подберите правильный эквивалент к слову *engagement*.

(??) развод

(??) предложение

(!) помолвка

(??) Choose the right equivalent of the word *bachelor*. Подберите правильный эквивалент к слову *bachelor*.

(!) холостяк

(??) дедушка

(??) прадедушка

(??) Choose the right equivalent of the word *new-born*. Подберите правильный эквивалент к слову *new-born*.

(!) новорожденный

(??) близнец

(??) жених

(??) Choose the right equivalent of the word *spouse*. Подберите правильный эквивалент к слову *spouse*.

(??) отчим

(??) родственник

(!) супруг

(??) Choose the right equivalent of the right word *twin*. Подберите правильный эквивалент к слову *twin*.

(??) брат

(??) жених

(!) близнец

(??) Choose the right equivalent of the word *wedding*. Подберите правильный эквивалент к слову *wedding*.

(!) свадьба

(??) помолвка

(??) предложение

(??) Choose the right equivalent of the word *senior*. Подберите правильный эквивалент к слову *senior*.

(??) младший

(??) пенсионер

(!) старший

(??) Choose the right equivalent of the word *junior*. Подберите правильный эквивалент к слову *junior*.

(!) младший

(??) старший

(??) холостяк

(??) Choose the right equivalent of the word *introduce*. Подберите правильный эквивалент к слову *introduce*.

(!) представиться

(??) рассказать

(??) разрешить

(??) Choose the right definitions to the term *chemist*. Подберите правильное определение к термину *chemist*.

(!) a scientist who specializes in chemistry

(??) a scientist who specializes in medical operation

(??) a scientist who works in hospital

(??) Choose the right definition to the term *surgeon*. Подберите правильное определение к термину *surgeon*.

(??) a person who runs a hospital

(??) a doctor who works in dental clinic

(!) a doctor whose job is to perform medical operation

(??) Choose the right definition to the term *pianist*. Подберите правильное определение к термину *pianist*.

(!) a person who plays the piano

(??) a person who performs on stage

(??) a musician who plays in orchestra

(??) Choose the right definition to the term *librarian*. Подберите правильное определение к термину *librarian*.

(!) a person who is in charge of or helps to run a library

(??) a person who works at university

(??) a person who is receiving a pension

(??) Choose the right definition to the term *twin*. Подберите правильное определение к термину *twin*.

(!) either or two children born of the same mother at the same time

(??) a sister and a brother

(??) a child who has a stepmother

(??) Choose the right definition to the term *student*. Подберите правильный эквивалент к термину *student*.

(!) a person who is studying, esp. at a college or university

(??) a person who graduated from university

(??) a person works in a library

(??) Choose the right definition to the term *pensioner*. Подберите правильный эквивалент к термину *pensioner*.

(??) a person who is waiting for a pension

(!) a person who is receiving a pension

(??) a person who works at university

(??) Choose the right half of the sentence : *My parents have two more children...* . Подберите правильное окончание предложения: *My parents have two more children ...* .

(??) twins

(!) besides me

(??) in the country

(??) Choose the right half of the sentence: *Her dream is...*

Подберите правильное окончание предложения: *Her dream is ...*

(!) to become a pianist

(??) to be a little unpractical

(??) besides me

(??) Choose the right half of the sentence: *He is a clever man but....*

Подберите правильное окончание предложения: *He is a clever man but... .*

(??) of about forty

(??) to become a pianist

(!) a little unpractical

(??) Choose the right half of the sentence: *He is at the University...* .

Подберите правильное окончание предложения: *He is at the University... .*

(!) and is studying to be a chemist

(??) besides me

(??) of his own

(??) Choose the right half of the sentence: She is a pleasant-looking woman... .Подберите правильное окончание предложения: She is a pleasant-looking woman... .

- (!) of about forty
- (??) in the country
- (??) besides me

(??) Choose the right half of the sentence: He is strong, quiet... . Подберите правильное окончание предложения: He is strong, quiet... .

- (!) and thoughtful like his father
- (??) of his own
- (??) besides me

(??) Choose the right half of the sentence: They have a house.... Подберите правильное окончание предложения: They have a house... .

- (??) a little unpractical
- (??) of about forty
- (!) in the country

(??) Choose the right half of the sentence: They are lovely little children... .

Подберите правильное окончание предложения: They are lovely little children... .

- (!) with golden hair and dark-blue eyes
- (??) and thoughtful like his father
- (??) of his own

(??) Choose the right half of the sentence: He is married and has a family... . Подберите правильное окончание предложения: He is married and has a family... .

- (??) besides me
- (!) of his own
- (??) in the country

РАЗДЕЛ 2.

Тема 2.1. Глагол *to be*.оборот *there is/there are*. Специальные вопросы.

Цель: Повторение и закрепление грамматического материала по темам “*To be in Present, Past and Future Simple*”, “*There is/there are*”, “*Special questions*”.

Перечень изучаемых элементов содержания

Глагол *to be* в настоящем времени.

Глагол *to be* в прошедшем времени.

Глагол *to be* в будущем времени .

Специальные вопросы.

Конструкция *there is/there are*.

Вопросы для самоподготовки:

1.Выполнить грамматические упражнения

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос, проверка письменных грамматических упражнений

Тема 2.2. Дома.

Цель: Активизация лексико-грамматического материала в диалогической и монологической речи. Обучение поисковому и просмотровому чтению.

Перечень изучаемых элементов содержания

Лексика по теме.

Лексические упражнения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Составьте тематический англо-русский и русско-английский глоссарий по теме.
2. Назовите категории существующих построек.
3. Назовите основные комнаты в квартире.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос, эссе.

Темы эссе

My Dream House.

Home Sweet Home.

East or West – home is best.

Home is where the heart is.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: текстовые упражнения, лексико-грамматический перевод, темы для беседы, эссе, доклада

Примерный перечень текстов для чтения и перевода к разделу

Вариант 1.

Home

Home, sweet home. It does not matter what your home is like – a **country mansion**, a more modest **detached** or **semi-detached house**, a **flat** in a **block of flats** or even a **room** in a **common flat**. Anyway, it is the place where you once move in and start to **furnish** and **decorate** it to your own taste. It becomes your second “ego”.

Your second “ego” is very big and disquieting if you have a house. There is **enough space** for everything: a **hall**, a **kitchen** with an **adjacent dining-room**, a **living-room** or a **lounge**, a couple of **bedrooms** and **closets (storerooms)**, a **toilet** and a **bathroom**. You can walk slowly **around the house** thinking what else you can do to **renovate** it. In the hall you cast a glance at the **coatrack** and a **chest of drawers for shoes**. Probably, nothing needs to be changed here.

You come to the kitchen: kitchen **furniture**, kitchen **utensils**, a **refridgerator (fridge)** with a **freezer**, a **dishdrainer**, an **electric** or **gas cooker** with an **oven**. May be, it needs a **cooker hood**.

The dining-room is lovely. A big **dining table** with **chairs** in the center, a **cupboard with tea sets** and **dinner sets**. There is enough place to **keep all cutlery** and **crockery** in. You know pretty well where things go.

The **spacious** living-room is the heart of the house. It is the place where you can have a chance to see the rest of your family. They come in the evening to sit around the **coffee table** in soft **armchairs** and on the **sofa**. You look at the **wall units**, stuffed with **china**, **crystal** and books. Some place is left for a stereo system and a TV set. A **fireplace** and **houseplants** make the living-room really **cosy**.

Your bedroom is your private area though most bedrooms are alike: a **single** or a **double bed**, a **wardrobe**, one or **two bedside tables** and a **dressing-table**.

You look inside the bathroom: a **sink**, **hot** and **cold taps** and a **bath**. Here is nothing to see in the toilet except a **flush-toilet**.

You are quite satisfied with what you have seen, but still doubt disturbs you: “Is there anything to change?” Yes! The walls of the rooms should be **papered**, and in the bathroom and toilet – **tiled!** Instead of **linoleum** there should be **parquet floors**. Instead of **patterned curtains** it is better to put darker **plain** ones, so that they might **not show the dirt**. You do it all, but doubt does not leave you. Then you start moving the furniture around in the bedroom, because the dressing-table **blocks out the light**. You are ready to give a sigh of relief, but... suddenly find out that the lounge is too **crammed up with furniture**.

Those who live in **one-room** or **two-room flats** may feel pity for those who live in houses. They do not have such problems. At the same time they have a lot of privileges: **central heating**, **running water**, a **refuse-chute** and... nice **neighbours** who like to play music at midnight. **Owners** of small flats are happy to have small problems and they love their homes no less than those who live in **three-storeyed palaces**. Home, sweet home.

Вариант 2.

My home.

I

We have a nice flat rather **far from** the centre of the city. It is in a new sixteen-storey high – rise building in Gagarin Avenue. As there are so many storeys in the building it has two lifts.

Our flat is on the fourth **floor**. It has all modern conveniences such as central heating, gas electricity, cold and hot water, and a chute to carry rubbish down.

There are three rooms, a kitchen, a bathroom and a hall in our flat.

The living-room is the largest and most comfortable room in the flat. In the middle of the living-room we have a square dinner-table with six chairs round it. There is a hanging lamp above the table. **To the right** of the dinner-table there is a wall-unit which has several sections: a sideboard, a wardrobe and some shelves. At the opposite wall there is a piano with a piano stool before it.

Between the two large windows there is a little table with a colour TV set on it. Our TV set there are two cosy armchairs. Nothing is more pleasant in rainy weather than to sit in a comfortable armchair and watch TV programmes.

A small round table, a divan-bed and a standard lamp are in the left-hand corner. This table is for newspapers and magazines.

The walls of the living-room are light-green and there are a few prints and water-colours on them.

II

The bedroom is smaller than the living-room and not so light as there is only one window in it. In this room there are two beds with a bedside-table **between** them. An alarm-clock and a small lamp with a pink lamp-shade are on the table. In the left-hand corner there is a dressing-table with a big mirror.

In this room we have a built-in wardrobe with **coat-hangers** to hang clothes on. There is a thick carpet on the floor and plain light-brown curtains on the window.

III

The third room is the study. It is not so large as the dining-room but it is as cosy as all the other rooms.

There is not much furniture in it, only the most necessary pieces. It has a writing-desk with drawers to keep papers in. pens, pencils, a writing-pad and a few dictionaries are lying on the desk. There is a telephone on the left. Just behind it there is a reading lamp. On the right there is a desk-clock and a calendar. A desk-armchair is standing before it. I've also got a computer on a little table near the desk. There are books on the shelves all round the walls. In the right-hand corner there is a bookcase full of books. Among them there are many English books in the original and in translation as I am a student of English.

A small table with a radio is standing in the left-hand corner. Near it there is a sofa with some cushions. In my opinion the study is the best room in our flat.

Примерный перечень заданий к тексту к разделу 2

(??) Match English phrases from the text with their Russian equivalents. Подберите русские эквиваленты к английским словосочетаниям:

- (~) block of flats~многоквартирный дом
- (~) central heating~центральное отопление
- (~) chest of drawers~комод
- (~) coat rack~вешалка
- (~) crammed up with things~забитый вещами
- (~) detached house~отдельный дом
- (~) dining room~столовая
- (~) dish-drainer~сушилка для посуды
- (~) tea set~ чайный сервиз
- (~) living room ~гостиная
- (~) papered~обклеенный обоями
- (~) utensil~посуда, утварь

(??) Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы.

- (~) apartment ~ flat
- (~) basement ~ cellar
- (~) cooker ~ oven
- (~) coat rack ~ hanger
- (~) dining room ~ eatery
- (~) decorate ~ beautify
- (~) country house ~ cottage
- (~) closet ~ locker
- (~) living room ~ lounge
- (~) owner~ keeper
- (~) hall ~ lobby
- (~) storeroom ~ pantry
- (~) renovate ~ refit

Написать эссе на одну из предложенных тем:

1. My dream house.
 2. One's character shows in his or her home.
 3. I like to stay at my grandma's place.
 4. Home sweet home.
- Время — 40 мин, объем 500 - 700 печ. зн.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – тест

- (??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.
- (?) In the garden many apple trees there are.
 - (!) There are many apple trees in the garden.
 - (?) Many apple trees there are in the garden.
- (??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.
- (?) A meeting at the university there was yesterday.
 - (?) Yesterday at the university was a meeting there.
 - (!) There was a meeting at the university yesterday.
- (??) Choose the correct order of the sentence. Выбери те правильный порядок слов в предложении.
- (!) There will be a good wheat crop this year.
 - (?) Will be a good wheat crop there this year.
 - (?) A good wheat crop will be there this year.
- (??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.
- (!) How many books did you buy?
 - (?) Did you buy how many books?
 - (!) Books how many did you buy?
- (??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.
- (?) Read to the students yesterday what did the teacher?
 - (!) What did the teacher read to the students yesterday?
 - (?) Did what the teacher read to the students yesterday?
- (??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.
- (!) Is there a telephone in your room?
 - (?) A telephone in your room is there?
 - (!) There is a telephone in your room?
- (??) Choose the right synonyms of the word *apartment*. Подберите правильный синоним к слову *apartment*.
- (!) flat
 - (?) cottage
 - (?) building

- (??) Choose the right synonym of the word *basement*. Подберите правильный синоним к слову *basement*.
- (?) room
 - (?) balcony
 - (!) cellar
- (??) Choose the right synonym of the word *cooker*. Подберите правильный синоним к слову *cooker*.
- (!) oven
 - (?) table
 - (?) closet
- (??) Choose the right synonym of the word *coat rack*. Подберите правильный синоним к слову *coat rack*.
- (!) hanger
 - (?) wardrobe
 - (?) locker
- (??) Choose the right synonym of the word *dining room*. Подберите правильный синоним к слову *dining room*.
- (?) bathroom
 - (!) eatery
 - (?) yard
- (??) Choose the right synonym of the word *decorate*. Подберите правильный синоним к слову *decorate*.
- (!) beautify
 - (?) tidy
 - (?) stop
- (??) Choose the right synonym of the word *country house*. Подберите правильный синоним к слову *country house*.
- (?) block of flats
 - (?) apartment building
 - (!) cottage
- (??) Choose the right synonym of the word *closet*. Подберите правильный синоним к слову *country closet*.
- (!) locker
 - (?) room
 - (?) lift
- (??) Choose the right synonym of the word *living-room*. Подберите правильный синоним к слову *living-room*.
- (!) lounge
 - (?) room
 - (?) garden
- (??) Choose the right synonym of the word *owner*. Подберите правильный синоним к слову *owner*.
- (!) keeper
 - (?) tenant
 - (?) neighbor
- (??) Choose the right synonym of the *storeroom*. Подберите правильный синоним к слову *storeroom*.
- (!) pantry
 - (?) basement
 - (?) hall
- (??) Choose the right synonym of the *renovate*. Подберите правильный синоним к слову *renovate*.
- (!) refit
 - (?) clean
 - (?) open

(??) Choose the right Russian equivalent to the phrase *block of flats*. Подберите правильный перевод к словосочетанию *block of flats*.

(!) многоквартирный дом

(?) загородный дом

(?) офис

(??) Choose the right equivalent to the phrase *central heating*. Подберите правильный перевод к словосочетанию *central heating*.

(?) подвал

(?) запасной выход

(!) центральное отопление

(??) Choose the right equivalent to the phrase *chest of drawers*. Подберите правильный перевод словосочетания *chest of drawers*.

(!) комод

(?) шкаф для посуды

(?) полки

(??) Choose the right equivalent to the phrase *coat rack*. Подберите правильный перевод словосочетания *coat rack*.

(!) вешалка

(?) комод

(?) шкаф

(??) Choose the right equivalent of the word *cooker*. Подберите правильный эквивалент к слову *cooker*.

(!) плита

(?) холодильник

(?) полка

(??) Choose the right equivalent of the word *adjacent*. Подберите правильный эквивалент к слову *adjacent*.

(??) новый

(??) встроенный

(!) примыкающий

(??) Choose the right equivalent of the word *crockery*. Подберите правильный эквивалент к слову *crockery*.

(!) фарфоровая посуда

(??) утварь

(??) вещи

(??) Choose the right equivalent of the word *cutlery*. Подберите правильный эквивалент к слову *cutlery*.

(!) столовые приборы

(?) сервиз

(?) вещи

(??) Choose the right equivalent of the word *freezer*. Подберите правильный эквивалент в слову *freezer*.

(??) шкаф

(??) холодильник

(!) морозильная камера

(??) Choose the right equivalent of the word *cosy*. Подберите правильный эквивалент к слову *cosy*.

(!) удобный

(??) близкий

(??) домашний

(??) Choose the right equivalent of the word *papered*. Подберите правильный эквивалент к слову *papered*.

(!) обклеенный обоями

- (??) новый
(??) старый
- (??) Choose the right equivalent of the word *owner*. Подберите правильный эквивалент к слову *owner*.
(!) владелец
(??) квартирант
(??) сосед
- (??) Choose the right equivalent of the word *tea set*. Подберите правильный эквивалент к слову *tea set*.
(!) чайный сервиз
(??) чайник
(??) поднос
- (??) Choose the right equivalent of the word *utensil*. Подберите правильный эквивалент к слову *utensil*.
(??) обои
(??) кран
(!) утварь
- (??) Choose the right equivalent of the word *room*. Подберите правильный эквивалент к слову *room*.
(??) подвал
(??) балкон
(!) комната
- (??) Choose the right equivalent of the word *renovate*. Подберите правильный эквивалент к слову *renovate*.
(!) отремонтировать
(??) открывать
(??) продавать
- (??) Choose the right equivalent of the word *storeroom*. Подберите правильный эквивалент к слову *storeroom*.
(!) кладовая
(??) балкон
(??) подвал
- (??) Choose the right equivalent of the word *stove*. Подберите правильный эквивалент к слову *stove*.
(??) холодильник
(??) морозильная камера
(!) плита
- (??) Choose the right equivalent of the right word *tap*. Подберите правильный эквивалент к слову *tap*.
(??) холодильник
(??) кухня
(!) кран
- (??) Choose the right equivalent of the word *storey*. Подберите правильный эквивалент к слову *storey*.
(!) этаж
(??) балкон
(??) подоконник
- (??) Choose the right equivalent of the word *furniture*. Подберите правильный эквивалент к слову *furniture*.
(??) одежда
(??) утварь
(!) мебель
- (??) Choose the right equivalent of the word *cooker hood*. Подберите правильный эквивалент к слову *cooker hood*.
(!) вытяжка
(??) плита
(??) шкаф

- (??) Choose the right equivalent of the word *bookcase*. Подберите правильный эквивалент к слову *bookcase*.
- (!) книжный шкаф
 - (??) холл
 - (??) стол
- (??) Choose the right equivalent of the word *dish-drainer*. Подберите правильный эквивалент к слову *dish-drainer*.
- (!) сушилка для посуды
 - (??) холодильник
 - (??) стол
- (??) Choose the right equivalent of the word *move to*. Подберите правильный эквивалент к слову *move to*.
- (!) переезжать
 - (??) отремонтировать
 - (??) украшать
- (??) Choose the right equivalent of the word *balcony*. Подберите правильный эквивалент к слову *balcony*.
- (!) балкон
 - (??) холл
 - (??) стол
- (??) Choose the right equivalent of the word *bathroom*. Подберите правильный эквивалент к слову *bathroom*.
- (!) ванная комната
 - (??) туалет
 - (??) спальня
- (??) Choose the right definition to the term *owner*. Подберите правильное определение к термину *owner*.
- (!) a person who owns something
 - (??) a person who lives nearby
 - (??) a child who has a stepmother
- (??) Choose the right definition to the term *living room*. Подберите правильный эквивалент к термину *living room*.
- (!) the main room in a house where people can do things together
 - (??) the room in the block of flats
 - (??) the room in the hotel
- (??) Choose the right definition to the term *mansion*. Подберите правильный эквивалент к термину *mansion*.
- (??) a house for person who is waiting for a pension
 - (!) a large house, belonging to a wealthy person
 - (??) a large house, belonging to a person who works at university
- (??) Choose the right half of the sentence : *Home, ...* . Подберите правильное окончание предложения: *Home, ...* .
- (??) is a castle
 - (!) sweet home
 - (??) in the country
- (??) Choose the right half of the sentence: *It becomes your second...*
Подберите правильное окончание предложения: *It becomes your second...*
- (!) "ego"
 - (??) "life"
 - (??) "house"

Модуль 2. Семестр 2.

РАЗДЕЛ 3.

Тема 3.1. Времена группы Simple.

Цель: Повторение и закрепление грамматического материала по теме «Времена группы Simple».

Перечень изучаемых элементов содержания

Время Present Simple.

Время Past Simple

Время Future Simple

Вопросы для самоподготовки:

1. Выполнить грамматические упражнения

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос, проверка письменных грамматических упражнений

Тема 3.2. Daily Routine. Распорядок дня

Цель: Активизация лексико-грамматического материала в диалогической и монологической речи. Обучение поисковому и просмотровому чтению.

Перечень изучаемых элементов содержания

Лексика по теме “Daily routine”.

Рассказ о своих привычках и повседневных занятиях

Вопросы для самоподготовки:

1. Расскажите о своем знакомом-иностранце и его привычках.
2. Расскажите о своих обычных занятиях.
3. Используйте глаголы умственного и физического восприятия.
4. Используйте основные наречия по данной теме

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос, эссе.

Темы эссе

What do you usually do?

My weekend.

My habits.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: текстовые упражнения, лексико-грамматический перевод, темы для беседы, эссе, доклада.

Примерный перечень текстов для чтения и перевода к разделу 3

Вариант 1.

Daily Routine

I'm in the first year at the university, where I'm studying English. My elder sister, Betty, is studying history at the same university. Betty can **organize her time wisely**, whereas I do not know what order I should do things in. I find it hard to **get up on time**, and usually I do not **get enough sleep**. I have to **wind two alarm-clocks** to make sure I do not **oversleep**.

My sister, an **early riser**, is awake by 7 o'clock, **refreshed** and **full of energy**. While I'm wandering round the kitchen, fighting the urge to go back to bed, my sister manages to **have a quick shower**, **make her bed**, **put on make-up**, **do her hair**, **eat a full breakfast** and **set off to** the university. It takes me an hour and a half to get ready. **I have a hasty bite** and **rush out** of the house. Even if **I catch a bus** at once I still **arrive at the university 15 minutes late**, which always makes me feel guilty.

My studies **keep me busy** all day long. I **have 14 hours of English** a week. I also **have lectures** and **seminars**. **At lunchtime** I meet up with my sister and we **have a snack** at the university café. After classes I make myself go to the library where I spend about six hours a week **reading for my seminars**.

My sister and I come home tired. I always find excuses to **put my homework off**. Unlike me, my sister manages to **do the housework** and **get down to homework**. I like the idea of **going to bed early**, but quite often I have to **sit up late, brushing up on my grammar and vocabulary**, though I **feel sleepy**. My sister says that **keeping late hours** ruins one's health. Of course, I agree.

As my sister and I do not get any **time off** during the week, we try to **relax** on the weekends. One of my greatest pleasures is to **lie in bed** and read my favourite books. My sister is a **sporty** person. To **keep herself fit**, **betty goes for a run** in the park; from time to time she **works out in the gym**.

I hate **staying in**, and sometimes on Saturday night my sister **takes me out to a concert or a play**. Sometimes we **go to a party** or **to a disco**. But more often than not I end up **catching up on my studies** and my sister **goes out**. I wonder how I manage to spoil my **leisure time**.

Every Monday when I **awaken** I think I should **start a new life**. I honestly think that I must become **well-organised** and correct my **daily routine**. I make plans to **go to keep-feet classes**, to **do shopping** with my sister, to **do the cleaning** and to do a hundred other good things. But then I remember that I have to **call on** my school friend in the evening, and I put off my plans till next Monday. It is always better to start a new life **in a week**.

Вариант 2.

The Daily Programme

On week-days the alarm-clock wakes me up and my **working day** begins. It is seven o'clock. If it is spring or summer I jump out of bed, run to the window and open it wide to let the fresh morning air in. The bright sun and the singing of birds **set me onto a cheerful working mood**. In winter I am not so quick to leave my bed, and I bury my head under the pillows pretending not to hear the alarm-clock. But **all the same**, it is time to get up and I start getting ready for my work.

I do my bed and go to the bathroom where I turn on the hot and cold taps. While the water is running into the bath, I **clean (brush) my teeth**. Then I turn off the taps and have my bath. Sometimes I **have a shower**. If I am not **short of time**, I **tidy up my room**. I am through with it in 10 minutes.

While I am having breakfast, I switch on the radio and **listen to** the news.

Breakfast, as doctors say, must be the most **substantial meal** of the day. But I have neither time nor inclination to cook it, so I just have a cup of coffee and some sandwiches. I live in the **suburbs**, and every week-day I **commute** to town.

I **leave** the house at ten minutes to eight, and as I live quite near the station I like to walk there in any weather. My train to town leaves at 8.10. I arrive in town at a quarter to nine. On my way to the office I often meet my **fellow-workers** and colleagues and we go on together **talking shop**.

My working day starts at 9 sharp, I work till half past twelve and then I go out for dinner to a **self-service canteen** which is just round the corner. It does not take me long to have my midday meal. I return to my office at half past one and work steadily till six. During my working hours I haven't a **spare moment** to think of my University classes. I am a student at **the Evening Department** of the University.

We have classes four times a week, and on other days I often spend my evenings in the reading-room of our library preparing my homework. It is not easy to work and study at the same time, but I feel great satisfaction when I think of the future.

Sometimes friends come to my place and we play chess; sometimes we **go to the pictures** or the theatre, but not very often. In summer I like to get out more, so in the evenings I go to the tennis court for a few sets of tennis, or take out my **bike** for a run in the country.

Примерный перечень заданий к тексту к разделу 3

(??) Match English phrases from the text with their Russian equivalents. Подберите русские эквиваленты к английским словосочетаниям

(~) working day~рабочий день

(~) make the bed~застилать кровать

(~) sporty~спортивный

(~) in a week~через неделю

(~) fellow-workers~сослуживцы

(~) spare moment~свободная минутка

- (~) call on smb.~зайти к кому-то
- (~) go for a run~делать пробежку
- (~) leisure time~досуг
- (~) have a snack ~перекусить
- (~) suburbs~пригород
- (~) short of time~нехватка времени

(??) Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы.

- (~) sporty ~ athletic
- (~) have a snack ~ take a quick bite
- (~) fellow-workers ~ colleagues
- (~) oversleep ~ sleep away
- (~) leisure time ~ free time
- (~) call on ~ drop in on
- (~) in suburbs ~ out of town
- (~) clean teeth ~ brush teeth
- (~) canteen ~ dining-room
- (~) go to the pictures ~ go to the cinema
- (~) bike ~ bicycle
- (~) tidy up room ~ clean room
- (~) relax ~ have a rest

Написать эссе на одну из предложенных тем:

1. How I organize my time.
2. The day of a person is a picture of this person.
3. My busiest day.
4. My day off.

Время — 40 мин, объем 500 - 700 печ. зн.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:

Форма рубежного контроля – тест

(??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.

(?) Mark every day walks to school.

(!) Mark walks to school every day.

(?) Mark every to school day walks.

(??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.

(?) He does swim usually in the evening?

(?) In the evening does he usually swim?

(!) Does he usually swim in the evening?

(??) Choose the right synonyms of the word *sporty*. Подберите правильный синоним к слову *sporty*.

(!) athletic

(?) strong

(?) fast

(??) Choose the right synonym of the word *fellow-workers*. Подберите правильный синоним к слову *fellow-workers*.

(?) friends

(?) relatives

(!) colleagues

(??) Choose the right synonym of the word *relax*. Подберите правильный синоним к слову *relax*.

(!) have a rest

(?) have a snack

(?) have a snap

(??) Choose the right synonym of the word *canteen*. Подберите правильный синоним к слову *canteen*.

(!) dining-room

(?) kitchen

(?) cafe

(??) Choose the right synonym of the word *in suburbs*. Подберите правильный синоним к слову *in suburbs*.

(?) in town

(!) out of town

(?) in the country

(??) Choose the right synonym of the word *call on*. Подберите правильный синоним к слову *call on*.

(!) drop in on

(?) come in

(?) call at

(??) Choose the right synonym of the word *oversleep*. Подберите правильный синоним к слову *oversleep*.

(?) sleep

(?) have a sleep

(!) sleep away

(??) Choose the right Russian equivalent to the phrase *working day*. Подберите правильный перевод к словосочетанию *working day*.

(!) рабочий день

(?) выходной

(?) отпуск

(??) Choose the right equivalent to the phrase *short of time*. Подберите правильный перевод к словосочетанию *short of time*.

(?) свободное время

(?) рабочее время

(!) нехватка времени

(??) Choose the right equivalent to the phrase *leisure time*. Подберите правильный перевод словосочетания *leisure time*.

(!) досуг

(?) свободное время

(?) отпуск

(??) Choose the right equivalent to the phrase *spare moment*. Подберите правильный перевод словосочетания *spare moment*.

(!) свободная минутка

(?) рабочий момент

(?) быстро

(??) Choose the right equivalent of the phrase *have a snack*. Подберите правильный эквивалент к словосочетанию *have a snack*.

(!) перекусить

(?) обедать

(?) ужинать

(??) Choose the right equivalent of the word *alarm-clock*. Подберите правильный эквивалент к слову *alarm-clock*.

(??) часы

(??) ключ

(!) будильник

(??) Choose the right equivalent of the word *wind*. Подберите правильный эквивалент к слову *wind*.

(!) заводить

(??) успевать

(??) отключать

(??) Choose the right equivalent of the word *wisely*. Подберите правильный эквивалент к слову *wisely*.

- (!) разумно
 (?) широко
 (?) быстро
- (??) Choose the right equivalent of the word *play*. Подберите правильный эквивалент в слову *play*.
 (??) игра
 (??) кино
 (!) пьеса
- (??) Choose the right equivalent of the word *vocabulary*. Подберите правильный эквивалент к слову *vocabulary*.
 (!) словарный запас
 (??) словарь
 (??) лексика
- (??) Choose the right equivalent of the words *daily routine*. Подберите правильный эквивалент к словосочетанию *daily routine*.
 (!) распорядок дня
 (??) рабочее задание
 (??) расписание
- (??) Choose the right equivalent of the word *reading-room*. Подберите правильный эквивалент к слову *reading-room*.
 (!) читальный зал
 (??) комната отдыха
 (??) библиотека
- (??) Choose the right equivalent of the word *pillow*. Подберите правильный эквивалент к слову *pillow*.
 (!) подушка
 (??) будильник
 (??) обед
- (??) Choose the right equivalent of the word *sometimes*. Подберите правильный эквивалент к слову *sometimes*.
 (??) редко
 (??) всегда
 (!) иногда
- (??) Choose the right equivalent of the word *often*. Подберите правильный эквивалент к слову *often*.
 (??) иногда
 (??) всегда
 (!) часто
- (??) Choose the right equivalent of the word *always*. Подберите правильный эквивалент к слову *always*.
 (!) всегда
 (??) редко
 (??) иногда
- (??) Choose the right equivalent of the word *bike*. Подберите правильный эквивалент к слову *bike*.
 (!) велосипед
 (??) мотоцикл
 (??) автобус
- (??) Choose the right equivalent of the word *department*. Подберите правильный эквивалент к слову *department*.
 (??) курс
 (??) ректорат
 (!) факультет
- (??) Choose the right equivalent of the right word *tap*. Подберите правильный эквивалент к слову *tap*.
 (??) ванная

(??) душ

(!) кран

(??) Choose the right equivalent of the word *commute*. Подберите правильный эквивалент к слову *commute*.

(!) регулярно ездить на работу из пригорода

(??) общаться

(??) возвращаться с работы

(??) Choose the right equivalent of the words *make the bed*. Подберите правильный эквивалент к словам *make the bed*.

(??) убирать постель

(??) сидеть на кровати

(!) стелить постель

(??) Choose the right equivalent of the words *do the bed*. Подберите правильный эквивалент к словам *do the bed*.

(!) убирать постель

(??) стелить постель

(??) сидеть на кровати

(??) Choose the right equivalent of the word *homework*. Подберите правильный эквивалент к слову *homework*.

(!) домашнее задание

(??) работа по дому

(??) работа на дому

(??) Choose the right definitions to the term *colleague*. Подберите правильное определение к термину *colleague*.

(!) someone who works in the same office as oneself

(??) someone who lives in the same apartment as oneself

(??) someone who studies in the same department as oneself

(??) Choose the right definition to the term *housework*. Подберите правильное определение к термину *housework*.

(??) work done in office

(??) studies which must be done at home by students

(!) work done in taking care of a house, esp. cleaning

(??) Choose the right definition to the term *homework*. Подберите правильное определение к термину *homework*.

(!) studies which must be done at home by students

(??) work done in taking care of a house, esp. cleaning

(??) work done in office

(??) Choose the right definition to the term *play*. Подберите правильное определение к термину *play*.

(!) a piece of writing performed by actors in a theatre on television

(??) a new cinema

(??) a first-night performance

(??) Choose the right definition to the term *snack*. Подберите правильное определение к термину *snack*.

(!) an amount of food smaller than a meal

(??) at lunchtime

(??) breakfast

(??) Choose the right definition to the term *suburb*. Подберите правильный эквивалент к термину *suburb*.

(!) an outer area of a town or city, where people live

(??) an area in town

(??) a neighborhood

(??) Choose the right definition to the term *department*. Подберите правильный эквивалент к термину *department*.

- (??) a division at school
- (!) important division of college
- (??) a class

(??) Choose the right half of the sentence : *I have to wind two alarm-clocks to make sure ...* . Подберите правильное окончание предложения: *I have to wind two alarm-clocks to make sure ...* .

- (??) about it
- (!) I do not oversleep
- (??) I can't sleep

(??) Choose the right half of the sentence: *My studies...*

Подберите правильное окончание предложения: *My studies ...*

- (!) keep me busy all day long
- (??) keep me at home
- (??) besides me

(??) Choose the right half of the sentence: *My sister is....*

Подберите правильное окончание предложения: *My sister is... .*

- (??) about forty
- (??) to become a pianist
- (!) a sporty person

(??) Choose the right half of the sentence: *One of my greatest pleasures*

Подберите правильное окончание предложения: *One of my greatest pleasures... .*

- (!) is to lie in bed and read my favourite books
- (??) is to watch TV
- (??) is to put my homework off

(??) Choose the right half of the sentence: *I also have...* . Подберите правильное окончание предложения: *I also have... .*

- (!) lectures and seminars
- (??) breakfast
- (??) six hours a week

(??) Choose the right half of the sentence: *I always find excuses ...* . Подберите правильное окончание предложения: *I always find excuses... .*

- (!) to put my homework off
- (??) to put off my housework
- (??) to be late

(??) Choose the right half of the sentence: *Breakfast, as doctors say,....* Подберите правильное окончание предложения: *Breakfast, as doctors say,... .*

- (??) a little unpractical
- (??) is not important
- (!) must be the most substantial meal of the day

(??) Choose the right half of the sentence: *I live in the suburbs, and every week-day...* .

Подберите правильное окончание предложения: *I live in the suburbs, and every week-day... .*

- (!) I commute to work
- (??) I stay at home
- (??) I go on talking shop

(??) Choose the right half of the sentence: *I am a student at...* . Подберите правильное окончание предложения: *I am a student at... .*

- (??) school
- (!) the Evening Department
- (??) the country

(??) Choose the right half of the sentence: *My train to town...* . Подберите правильное окончание предложения: *My train to town... .*

- (!) leaves at 8.10
- (?) commute to work
- (?) starts at 8.10

РАЗДЕЛ 4.

Тема 4.1. Неопределенные местоимения

Цель: Повторение и закрепление грамматического материала по теме «Present Simple».

Перечень изучаемых элементов содержания

Much, many

Few, little

Some, any, no и их производные

Вопросы для самоподготовки:

1. Выполнить грамматические упражнения

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос, проверка письменных грамматических упражнений

Тема 4.2. Eating habits.

Цель: Активизация лексико-грамматического материала в диалогической и монологической речи. Обучение поисковому и просмотровому чтению.

Перечень изучаемых элементов содержания

Правильное питание.

Здоровый образ жизни.

Способы бросить вредные привычки

Вопросы для самоподготовки:

1. Опишите свой режим питания.
2. Здоровый образ жизни.
3. Назовите вредные привычки и способы борьбы с ними.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: текстовые упражнения, лексико-грамматический перевод, темы для беседы, эссе, доклада

Примерный перечень текстов для чтения и перевода к разделу 4

Вариант 1.

Eating habits

As I was walking through the **gym** the other day, I caught a **glimpse** of an **overweight** woman across the room. But then I did a **double take**, and then another. The woman was me — I had seen my own reflection in a distant mirror and, for a **split second**, hadn't recognized myself. This moment of mistaken identity was **disconcerting**, but it wasn't all that unusual. Many of us are surprised by our size when reflected in the mirror or a store window — it's like thinking that a recording of your own voice **sounds off**. And while psychologists have worried for years that media images of **superslim starlets** would put the nation's collective **self-esteem** at risk, it turns out that something altogether different has happened. As the population becomes fatter, study after study shows that instead of feeling bad about ourselves, we have entered a collective **state of denial** about how big we're actually getting.

Look at a **group of silhouettes** and see if you can choose which one matches your body.

A team of researchers led by a group from the University of Illinois at Urbana-Champaign recently asked 3,622 young men and women in Mexico to estimate their body size based on categories ranging from very **underweight** to **obese**. People in the normal weight range selected the correct category about 80 percent of the time, but 58 percent of overweight students incorrectly described themselves as normal weight. Among the obese, 75 percent placed themselves in the overweight category, and only 10

percent accurately described their body size. (Notably, a **sizable minority** who were at a healthy weight described themselves as being underweight.)

The tendency for people to **underestimate** their body sizes, according to studies in the United States, Canada, Europe and elsewhere, is remarkably consistent across cultures and age groups. So why are so many people in fat denial? Scientists are only now beginning to understand the complicated process in which the brain (in particular, the **posterior parietal cortex**) integrates signals from all the senses to form our body images. Because our bodies change over time, the brain must constantly adjust its perception. Scientists believe that this internal calibration system can sometimes go **haywire**, notably for sufferers of **anorexia**, **bulimia** and **body dysmorphic disorder**, and possibly for obese people too.

In the meantime, they certainly know that the brain's body-perception center isn't **foolproof**. In an experiment called the Pinocchio Illusion, a person can be fooled into thinking that his nose is growing. This happens when someone touching his own nose with closed eyes has his biceps stimulated to feel as if his forearm is moving forward. The brain senses the arm movement but also knows that the fingers are still touching the nose. For both sensations to be true, the brain decides that the nose must be growing.

A few years ago, researchers at University College, London, conducted a similar experiment regarding waist size. While a person's hands were resting on his waist, his **wrist tendons** were stimulated to create a sensation that they were moving inward — to feel, in other words, as if his waist were **shrinking**. Brain scans conducted during the experiment showed a marked increase in activity in the posterior parietal cortex, which gave the researchers a glimpse of the brain trying to tweak its perceived body size in real time. "The relative size of our body parts needs to be continuously updated or **recalibrated**," said Henrik Ehrsson, lead author of the study, now associate professor of cognitive neuroscience at the Karolinska Institute in Stockholm. "One possibility is that, in people who get obese or who have body-image disorders, something goes wrong with that process."

While researchers **admit** that some denial may have to do with personal **embarrassment**, the consistency of the findings suggests that neural processing and psychology probably both play a role. It is also possible that a few extra pounds isn't an **urgent priority** for the brain to acknowledge. Researchers at University of Texas Medical Branch in Galveston found that one in three women did not know when they had gained 5 pounds, and about 15 percent weren't aware when they had gained more than 10.

But part of the explanation may have to do with perspective. In a recent study, 3,665 children and **adolescents** in Quebec were given a series of silhouettes showing body sizes ranging from underweight to obese. When asked to describe their own body, nearly 70 percent of the overweight and obese children chose a slimmer silhouette. But the researchers discovered that children with the heaviest parents and peers were far more likely to underestimate their weight than those with healthy-weight parents and friends. "When kids live in an environment in which they see, on a **daily basis**, parents or school peers who are overweight, they may develop inaccurate perceptions of what constitutes a healthy weight," says Katerina Maximova, assistant **professor of epidemiology** at the University of Alberta. "Their own overweight seems normal by comparison." Now that health officials estimate that two out of every three adults in the United States are overweight, future generations may not see the difference, either.

Вариант 2.

Six Steps to Changing Bad Eating Habits.

How to overcome unhealthy habits that are keeping you from losing weight and getting fit.

Most of us are creatures of habit. We buy the same foods from the same grocery store, prepare the same recipes over and over, and live within our own familiar routines. But if you're serious about eating healthier and losing weight, you need to shake it up, change those bad eating habits, and start thinking differently about your diet and lifestyle.

The problem is that we get so comfortable in our ways that it's hard to give up those old habits.

"Many people are skeptical about changing their diets because they have grown accustomed to eating or drinking the same foods, and there is a fear of the unknown or trying something new," says John Foreyt, PhD, director of the Baylor College of Medicine Behavioral Medicine Research Center. Even when you want to change, old habits die hard.

"Over time, habits become automatic, learned behaviors, and these are stronger than new habits you are trying to incorporate into your life," says Foreyt. What helps you stay on track with your weight loss goals?

One thing that helped me was to keep a food diary. I wrote down everything I ate and why I was...

Even those who manage to change their bad eating habits can easily fall back on their old ways during times of stress. When you're feeling weak or vulnerable, automatic responses often override good intentions.

"Everything can be going along just fine until you hit a rough patch and feelings of boredom, loneliness, depression, or ... any kind of stress," says Foreyt. Foreyt says tackling bad eating and exercise habits requires a three-pronged approach:

- * Being aware of the bad habits you want to fix.

- * Figuring out why these habits exist.

- * Figuring out how you'll slowly change your bad eating and exercise habits into healthier new ones.

Another expert notes that you're much more likely to be successful at changing your habits if you take things one step at a time. "Try to gradually incorporate new habits over time, and before you know it, you will be eating more healthfully and losing weight," says Keri Gans, MS, RD, American Dietetic Association spokesperson and a nutritionist in private practice in New York.

Eating a healthier diet may be intimidating at first. But once you see for yourself how good it makes you feel -- and how good healthy food can taste -- you have a better chance of succeeding. Over time, your preferences will change and cravings for bad-for-you foods will fade away.

Here are 6 steps to help you get rid of your old, unhealthy habits and create healthier ones:

1. Take Baby Steps. Making small changes in your diet and lifestyle can improve your health as well as trim your waistline. Some suggestions from the experts:

- * Start each day with a nutritious breakfast.

- * Get 8 hours of sleep each night, as fatigue can lead to overeating.

- * Eat your meals seated at a table, without distractions.

- * Eat more meals with your partner or family.

- * Teach yourself to eat when you're really hungry and stop when you're comfortably full.

- * Reduce your portion sizes by 20%, or give up second helpings.

- * Try lower-fat dairy products.

- * Make sandwiches with whole-grain bread and spread them with mustard instead of mayo.

- * Switch to cafe au lait, using strong coffee and hot skim milk instead of cream.

- * Eat a nutritious meal or snack every few hours.

- * Use nonstick pans and cooking spray instead of oil to reduce the fat in recipes.

- * Try different cooking methods, such as grilling, roasting, baking, or poaching.

- * Drink more water and fewer sugary drinks.

- * Eat smaller portions of calorie-dense foods (like casseroles and pizza) and larger portions of water-rich foods (like broth-based soups, salads, and veggies).

- * Flavor your foods with herbs, vinegars, mustards, or lemon instead of fatty sauces.

- * Limit alcohol to 1-2 drinks per day.

1. Become More Mindful. One of the first steps toward conquering bad eating habits is paying more attention to what you're eating and drinking. "Read food labels, become familiar with lists of ingredients, and start to take notice of everything you put into your mouth," says Gans. Once you become more aware of what you're eating, you'll start to realize how you need to improve your diet. Some people benefit by keeping food diaries.

3. Make a Plan; Be Specific. How are you going to start eating more fruit, having breakfast every day, or getting to the gym more often? Spell out your options. For example: Plan to take a piece of fruit to work every day for snacks, stock up on cereal and fruit for quick breakfasts, and go to the gym on the way to work three times a week. "To say 'I am going to work out more,' won't help you," says Gans. "What will help is thinking about when and how you can fit it into your lifestyle."

4. Tackle a New Mini-Goal Each Week. These mini-steps will eventually add up to major change. For example, if your goal is to eat more vegetables, tell yourself you'll try one new veggie each week until you find some you really enjoy. Or look for easy ways to add one more serving of vegetables to your diet each week until you reach your goal. Try topping your lunch sandwich with slices of cucumbers; adding shredded carrots to the muffins you have for breakfast; or topping your dinnertime pizza with sun-dried tomatoes and mushrooms.

5. Be Realistic. Don't expect too much from yourself too soon. It takes about a month for any new action to become habit. Slow and steady wins the race -- along with a dose of vigilance.

6. Practice. "Focus on dealing with stress through exercise, relaxation, meditation, or whatever works for you, so you don't fall back into those bad habits during periods of stress or use food to help you cope with the situation," advises Foreyt.

Примерный перечень заданий к тексту к разделу 4

(??) Match English phrases from the text with their Russian equivalents. Подберите русские эквиваленты к английским словосочетаниям

(~) an overweight woman ~ женщина с избыточным весом

(~) moment of mistaken identity ~ момент ошибочной идентификации

(~) something altogether different ~ нечто совсем иное

(~) becomes fatter ~ набирать вес

(~) from very underweight to obese ~ от очень маленького веса (недостатка) к ожирению

(~) across cultures ~ в разных культурах

(~) a similar experiment ~ аналогичный эксперимент

(~) associate professor of cognitive neuroscience ~ общество профессоров когнитивной нейробиологии

(~) children with the heaviest parents and peers ~ дети с полными родителями и сверстниками

(~) personal embarrassment ~ личное препятствие(помеха)

(~) a glimpse of the brain ~ вспышка активности мозговой деятельности

(??) Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы.

(~) gym ~ fitness center

(~) brain ~ intellect, mind

(~) mistake ~ error, fault

(~) training ~ study

(~) everyday ~ daily

(~) state ~ situation, standing

(~) disorder ~ frustration, upset

(~) private ~ personal, individual

(~) foolproof ~ simple, onefold, dolly, low-tech

(~) fat ~ thick, stout, fleshy, heavy, puffy

Примерный перечень тем диалогов к разделу 4:

1. *Fast food is very popular among young people. However, many experts consider fast food harmful to our health.*

What can you say for and against fast food?

2. *Many people believe that the only way to lose weight is following a special diet. However, doctors consider dieting harmful to our health.*

What can you say for and against following a special diet? Which way of keeping fit do you prefer?

2. *Generally modified foods have caused an enormous amount of debate, scientific discussion, and media coverage. As well as benefits, a variety of ecological and human health concerns come with the new advances made possible by genetic modification.*

What can you say for and against the development of genetically modified food?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4:

Форма рубежного контроля – тест

(??) Match English phrases from the text with their Russian equivalents. Подберите русские эквиваленты к английским словосочетаниям(??)

- (~) an overweight woman ~ женщина с избыточным весом
- (~) moment of mistaken identity ~ момент ошибочной идентификации
- (~) something altogether different ~ нечто совсем иное
- (~) becomes fatter ~ набирать вес
- (~) from very underweight to obese ~ от очень маленького веса (недостатка) к ожирению
- (~) across cultures ~ в разных культурах
- (~) a similar experiment ~ аналогичный эксперимент
- (~) associate professor of cognitive neuroscience ~ общество профессоров когнитивной нейробиологии
- (~) children with the heaviest parents and peers ~ дети с полными родителями и сверстниками
- (~) personal embarrassment ~ личное препятствие(помеха)
- (~) a glimpse of the brain ~ вспышка активности мозговой деятельности

(??) Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы(??)

- (~) gym ~ fitness center
- (~) brain ~ intellect, mind
- (~) mistake ~ error, fault
- (~) training ~ study
- (~) everyday ~ daily
- (~) state ~ situation, standing
- (~) disorder ~ frustration, upset
- (~) private ~ personal, individual
- (~) foolproof ~ simple, onefold, dolly, low-tech
- (~) fat ~ thick, stout, fleshy, heavy, puffy

(??) Match the halves of the sentences. Соедините половины предложений(??)

- (~) While a person's hands were resting on his waist, his wrist tendons were stimulated to create a sensation that they were moving inward — ...~... to feel, in other words, as if his waist were shrinking.
- (~) Scientists are only now beginning to understand the complicated process in which the brain (in particular, the posterior parietal cortex) integrates signals...~...from all the senses to form our body images.
- (~) The tendency for people to underestimate their body sizes, according to studies in the United States, Canada, Europe and elsewhere, is...~... remarkably consistent across cultures and age groups
- (~) This happens when someone touching his own nose with closed eyes...~... has his biceps stimulated to feel as if his forearm is moving forward.
- (~) When asked to describe their own body, nearly 70 percent of the overweight and obese children...~...chose a slimmer silhouette.
- (~) Because our bodies change over time ...~... the brain must constantly adjust its perception.
- (~) "The relative size of our body parts needs to be continuously updated or recalibrated," said Henrik Ehrsson, ...~... lead author of the study, now associate professor of cognitive neuroscience at the Karolinska Institute in Stockholm.
- (~) It is also possible that a few extra pounds isn't ...~... an urgent priority for the brain to acknowledge.
- (~) Now that health officials estimate that two out of every three adults in the United States ...~... are overweight, future generations may not see the difference, either.

(??) Complete the sentences with the words given below. Подставьте слова в предложения(??)

- (~) As I was walking through the gym the other day, I caught a glimpse of an _____ woman across the room. ~ overweight
- (~) Look at a group of _____ and see if you can choose which one matches your body. ~ silhouettes
- (~) Many of us are surprised by our size when reflected in the mirror or a _____ — it's like thinking that a recording of your own voice sounds off. ~ store window
- (~) For both sensations to be true, the brain decides that the nose must be _____. ~ growing
- (~) In the meantime, they certainly know that the brain's body-perception center isn't _____. ~ foolproof
- (~) Notably, a _____ who were at a healthy weight described themselves as being underweight. ~ sizable minority
- (~) In a recent study, 3,665 children and adolescents in _____ were given a series of silhouettes showing body sizes ranging from underweight to obese. ~ Quebec
- (~) The relative size of our body parts needs to be continuously updated or _____. ~ recalibrated
- (~) We have entered a collective _____ about how big we're actually getting. ~ state of denial
- (~) Scientists are only now beginning to understand the complicated process in which the brain integrates _____ from all the senses to form our body images. ~ signals
- (~) People in the normal _____ range selected the correct category about 80 percent of the time. ~ weight
- (~) Nearly 70 percent of the overweight and obese children chose a _____ silhouette. ~ slimmer
- (~) Researchers at University College, London, conducted a similar experiment regarding _____ waist size.

(??) Match the terms and their definitions. Соедините термины и их определения(??)

- (~) underestimate ~ estimate (something) to be smaller or less important than it actually is
- (~) overweight ~ above a weight considered normal or desirable.
- (~) obese ~ grossly fat or overweight.
- (~) neuroscience ~ any or all of the sciences, such as neurochemistry and experimental psychology, which deal with the structure or function of the nervous system and brain.
- (~) adolescent ~ (of a young person) in the process of developing from a child into an adult.
- (~) bulimia ~ insatiable overeating as a medical condition, in particular.
- (~) anorexia ~ a lack or loss of appetite for food (as a medical condition).
- (~) admit ~ confess to be true or to be the case, typically with reluctance.

(??) Put the words in the correct order to make sentences. Восстановите порядок слов в предложениях(??)

(??) Scientists believe that this internal calibration system can sometimes go haywire

- (#) believe
- (#) this
- (#) system
- (#) go
- (#) Scientists
- (#) internal
- (#) that
- (#) sometimes
- (#) calibration
- (#) can
- (#) haywire

(??) When kids live in an environment in which they see parents or school peers who are overweight, they may develop inaccurate perceptions of what constitutes a healthy weight

- (#) kids
- (#) an

- (#) inaccurate
- (#) parents
- (#) live
- (#) what
- (#) When
- (#) perceptions
- (#) which
- (#) develop
- (#) environment
- (#) in
- (#) constitutes
- (#) they
- (#) of
- (#) see
- (#) they
- (#) overweight
- (#) school
- (#) who
- (#) peers
- (#) or
- (#) may
- (#) are
- (#) weight
- (#) healthy

(??) Answer the questions. Выберите ответ на вопрос из предложенных вариантов(??)

(??) Most of us creatures of _____ :

- (!) habit
- (?) intention
- (?) desire

(??) Many people are skeptical about changing their diets because _____ :

- (?) it's too difficult for them
- (!) they have grown accustomed to eating or drinking the same foods
- (?) they want to change nothing in their life

(??) Even when you want to change, old habits _____ :

- (?) staying alive
- (!) die hard
- (?) don't want to go away

(??) Foreyt says tackling bad eating and exercise habits requires a _____ approach.

- (?) three-way
- (?) three
- (!) three-pronged

(??) Start each day with a _____ breakfast.

- (!) nutritious
- (?) lower-fat
- (?) calorie-dense

(??) It takes about a _____ for any new action to become habit.

- (?)3 weeks
- (!)month
- (?)year

- (??)One thing that helped me was _____.
- (!)to keep the food diary
 - (?)whole-grain bread
 - (?)nutritionist

(??)Match the halves of the sentences. Соедините половины предложений(??)

- (~)Even when you want to change, ...~... old habits die hard.
- (~)Being aware of...~... the bad habits you want to fix.
- (~)Here are 6 steps to help you get rid of...~... your old, unhealthy habits and create healthier ones.
- (~)It takes about a month for...~... any new action to become habit.
- (~)What will help is thinking about...~... when and how you can fit it into your lifestyle.
- (~)Try different cooking methods, ...~... such as grilling, roasting, baking, or poaching.
- (~)Being aware of...~... the bad habits you want to fix.
- (~) One thing that helped me was...~... to keep a food diary.

(??)Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы(??)

- (~) Override ~ cancel
- (~) spokesperson ~ reporter
- (~) flavour ~ taste
- (~) intimidating ~ frightening
- (~) goal ~ task
- (~) incorporate ~ include
- (~) give up ~ surrender
- (~) poaching ~ cooking

Модуль 3. Семестр 3.

РАЗДЕЛ 5.

Тема 5.1. Времена группы Continuous.

Цель: Повторение и закрепление грамматического материала по теме «Времена группы Continuous».

Перечень изучаемых элементов содержания

Грамматическое время Present Continuous

Грамматическое время Past Continuous

Грамматическое время Future Continuous

Вопросы для самоподготовки:

1. Выполнить грамматические упражнения

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос, проверка письменных грамматических упражнений

Тема 5.2. Popular Myths.

Цель: Активизация лексико-грамматического материала в диалогической и монологической речи. Обучение поисковому и просмотровому чтению.

Перечень изучаемых элементов содержания

Лексика по теме.

Популярные мифы.

Психологические исследования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Составьте тематический англо-русский и русско-английский глоссарий по теме «Popular Myths».

2. Расскажите о исследовании цвета в психологии.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 5

Форма практического задания: текстовые упражнения, лексико-грамматический перевод, темы для беседы, эссе, доклада

Примерный перечень текстов для чтения и перевода к разделу 5

Вариант 1.

Popular Myths.

These popular myths from around the world would seem truly weird for every reasonable person.

1. Don't eat lettuce if you want to have children

In the 19th century, English men avoided salads if they wanted to start a family. In the Oxford Dictionary of Superstitions a book on 'Plant Lore' suggested that since lettuce was a 'sterile' plant, it would also make men sterile.

2. Carrots are good for your eyesight

Though some studies have shown that the vitamin A in carrots is good for the eyes, the vegetable alone isn't enough to spark 20/20 vision. This old wives' tale was fabricated by parents trying to get their children to eat their veggies. This originated as a myth during World War II.

3. Not forwarding chain letters will give you bad luck

We all know how this superstition goes – forward a chain letter so you don't receive bad luck.

4. An awkward silence means an angel is passing over

This interesting explanation for a lull in conversation is attributed to Dylan Thomas' *Portrait of the Artist*.

5. ***Eat grapes at midnight for good luck***

On New Year's Eve in Spain, instead of kissing, the superstitious eat twelve grapes at midnight for 12 months of good luck.

6. ***It's bad luck to chase someone with a broom***

In the fourteenth century, brooms were first regarded as a vehicle for witches' transportation. Which is why to this day, it is still considered bad luck to chase someone around with one.

7. ***Never give a Russian woman an even number of flowers***

In Russia, an even number of flowers are for the dead. When you order a dozen roses in Russia you should always ask them to throw in one extra flower for good luck.

8. ***Pass a newborn baby through a rind of cheese***

In Medieval England, expectant mothers made a 'Groaning Cheese' – a large wheel of cheese that matured for nine months as the baby grew. When birth time came, the cheese would be shared out amongst the family – and when nothing but the outer rind was left, the baby would be passed through the wheel of cheese on Christening day to be blessed with a long and prosperous life.

9. ***Stay forever young by carrying an acorn***

In ancient Britain, women carried acorns in their pockets to stay looking young. According to The Encyclopedia of Superstitions, the oak tree was believed to provide longevity and to ward off illness due to its long life.

10. ***Don't knit on a doorstep during late winter***

In Iceland, it is forbidden to knit on a doorstep in late winter, as it is believed to lengthen its duration.

Вариант 2.

Side Effects

Vegetarianism can come with some unexpected side effects

New research suggests that along with **shedding pounds**, slashing cancer risk, and **boosting life expectancy**, vegetarianism could come with less-known side effects:

1. Panic attacks
2. **OCD**
3. Depression

Her symptoms were sudden and severe. Drew Ramsey is 35-year-old patient had always been fit and active, but her energy had **flatlined**. When she managed **to drag herself to** the gym, it did not help. She felt anxious and was often **on the verge of** tears for no reason, even when she was with friends. Worst of all were her panic attacks, a rare occurrence in the past but now so common that she **was afraid of** losing her job because she had trouble getting out of bed, and she'd become terrified of taking the New York City subway. Ramsey, a Columbia University professor and psychiatrist with 14 years of experience, wanted to put her **on medication**. His patient **demurred**. She was so conscious of what she put in her body, she'd even **given up** meat a year ago, having heard about all the health benefits of vegetarianism. Her case is far from unique. "I hear from vegetarians every day; they have this terrible depression and anxiety and they don't understand why," says Lierre Keith, author of *The Vegetarian Myth*. "People think they are eating beautiful, **righteous** diet, but they don't realize potential dark side."

It has been decades since meat eating has been considered truly healthy. Practically every day, it seems, a new study emerges showing that vegetarian diets are **the key to** everything from shedding pounds to **beating cancer**. One group of California researchers even found evidence that **ditching** meat can tack more than three years onto your **lifespan**. So it was **startling** last year when Australian researchers revealed that vegetarians reported being less optimistic about the future than **meat eaters**. What's more, they were 18 percent more likely to report depression and 28 percent more likely **to suffer** panic attacks and anxiety. A separate German study **backs this up**, finding that vegetarians were 15 percent more prone to depressive conditions and twice as likely to suffer **anxiety disorders**.

Even the pros find the stats **confounding** in a chicken-or-egg-way. "We don't know if a vegetarian diet causes depression and anxiety, or if people **are predisposed to** those mental conditions

gravitate towards vegetarianism,” says Emily Deans, M.D., a Boston psychiatrist who studies the link between food and mood.

Most likely, says Deans, there is truth to both theories. People with anxious, obsessive, or neurotic tendencies might **be more inclined** to micromanage their plates (in one study, vegetarians had triple the risk of developing **an eating disorder** in comparison with meat lovers). Yet experts all agree that, regardless of where you rank on a scale of 1 to OCD, what you **swallow** plays a **major role** in what happens in your head.

“Food is a factor in **mental health**,” says Ramsey. “We should be talking about it. You can’t just make **sweeping change** to your diet and expect it won’t **have any effect on** you mentally.”

Примерный перечень заданий к тексту к разделу 5

(??) Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы.

- (~) reasonable ~ sensible
- (~) avoid ~ shun
- (~) suggest ~ propose
- (~) spark ~ initiate
- (~) fabricate ~ build
- (~) receive ~ acquire
- (~) awkward ~ clumsy
- (~) pass over ~ go through
- (~) lull ~ pause, break
- (~) extra ~ additional
- (~) share out ~ distribute
- (~) prosperous ~ flourishing
- (~) ward off ~ avert

(??) Answer the questions. Выберите ответ на вопрос из предложенных вариантов.

(??) Why did English men avoid eating salads?

- (?) They didn’t like its taste.
- (!) They wanted to have children.
- (?) They believed it was unhealthy.

(??) Who spread the myth that carrots can fix your eyesight?

- (!) Mothers.
- (?) Scientists.
- (?) Doctors.

(??) Where and when is it best to eat grapes?

- (?) In France in Christmas.
- (!) In Spain, on New Year’s Eve.
- (?) In England on St. Valentine’s day.

(??) How did the English make their children have a long life?

- (?) They fed them with milk.
- (?) Their mothers ate fish.
- (!) They ate cheese on their birthdays.

(??) How should you use acorns to stay young?

- (?) Eat one every morning.
- (?) Sacrifice it to the god of youth.
- (!) Carry it in your pocket.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5:

Форма рубежного контроля – тест

(??) Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы(??)

- (~) reasonable ~ sensible
- (~) avoid ~ shun
- (~) suggest ~ propose
- (~) spark ~ initiate
- (~) fabricate ~ build
- (~) receive ~ acquire
- (~) awkward ~ clumsy
- (~) pass over ~ go through
- (~) lull ~ pause, break
- (~) extra ~ additional
- (~) share out ~ distribute
- (~) prosperous ~ flourishing
- (~) ward off ~ avert

(??) Answer the questions. Выберите ответ на вопрос из предложенных вариантов(??)

(??) Why did English men avoid eating salads?

- (?) They didn't like its taste.
- (!) They wanted to have children.
- (?) They believed it was unhealthy.

(??) Who spread the myth that carrots can fix your eyesight?

- (!) Mothers.
- (?) Scientists.
- (?) Doctors.

(??) Where and when is it best to eat grapes?

- (?) In France in Christmas.
- (!) In Spain, on New Year's Eve.
- (?) In England on St. Valentine's day.

(??) How did the English make their children have a long life?

- (?) They fed them with milk.
- (?) Their mothers ate fish.
- (!) They ate cheese on their birthdays.

(??) How should you use acorns to stay young?

- (?) Eat one every morning.
- (?) Sacrifice it to the god of youth.
- (!) Carry it in your pocket.

(??) Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы(??)

- (~) energy ~ vitality; liveliness
- (~) reason ~ cause
- (~) to be afraid of ~ to be scared; to be terrified
- (~) to give up ~ renounce
- (~) lifespan ~ lifetime
- (~) subway ~ underground; metro
- (~) unique ~ individual; special
- (~) to rank ~ to classify; to rank

- (~) researcher ~ explorer; investigator
 (~) to report ~ announce
 (??) Complete the sentences with the words given below. Подставьте слова в предложения(??)
 (~) When she managed to _____ herself to the gym, it did not help. ~ drag
 (~) She felt anxious and was often on the verge of tears for no reason, even when she was with _____. ~ friends
 (~) She was so conscious of what she put in her body, she'd even given up meat a year ago, having heard about all the _____ of vegetarianism. ~ health benefits
 (~) It has been decades since _____ has been considered truly healthy. ~ meat eating
 (~) One group of California researchers even found _____ that ditching meat can tack more than three years onto your lifespan. ~ evidence
 (~) So it was startling last year when Australian researchers revealed that _____ reported being less optimistic about the future than meat eaters. ~ vegetarians
 (~) What's more, they were 18 percent more likely to report depression and 28 percent more likely to suffer _____ and anxiety. ~ panic attacks
 (~) Even the pros find the stats _____ in a chicken-or-egg-way. ~ confounding
 (~) Yet experts all agree that, regardless of where you rank on a scale of 1 to OCD, what you _____ plays a major role in what happens in your head. ~ swallow
 (~) "Food is a factor in _____," says Ramsey. ~ mental health

- (??) Match the terms and their definitions. Соедините термины и их определения(??)
 (~) depression ~ a mental state characterized by a pessimistic sense of inadequacy and a despondent lack of activity
 (~) a chicken-or-egg-way ~ a situation in which it is impossible to say which of two things existed first and which caused the other one
 (~) vegetarianism ~ the theory or practice of living on vegetarian diet
 (~) psychiatrist ~ a physician who specializes in the prevention, diagnosis and the treatment of mental illness
 (~) disorder ~ a physical condition in which there is a disturbance of normal functioning
 (~) cancer ~ a serious disease that is caused when cells in the body grow in a way that is uncontrolled and not normal
 (~) health ~ the condition of being well of free from disease
 (~) theory ~ an idea that is suggested or presented as possibly true but that is not known or proven to be true
 (~) symptom ~ a change in the body or mind which indicates that a disease is present
 (~) medication ~ the act or process of treating a person or disease with medicine

РАЗДЕЛ 6.

Тема 6.1. Времена группы Perfect.

Цель: Повторение и закрепление грамматического материала по теме «Времена группы Perfect» (ОК-5, ОК-6, ОК-7).

Перечень изучаемых элементов содержания

Грамматическое время Present Perfect.

Грамматическое время Past Perfect.

Грамматическое время Future Perfect.

Вопросы для самоподготовки:

1. Выполнить грамматические упражнения

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос, проверка письменных грамматических упражнений

Тема 6.2. College life.

Цель: Активизация лексико-грамматического материала в диалогической и монологической речи. Обучение поисковому и просмотровому чтению (ОК-5, ОК-6, ОК-7).

Перечень изучаемых элементов содержания

Лексика по теме “College life”.

Образование в современном мире.

My first day at college.

Вопросы для самоподготовки:

1. Education.
2. Advantages and disadvantages of studying abroad.
3. College life.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос, эссе.

Темы эссе

1. Our college life needs changes.
2. Some advice for college students.
3. Education reform. To be or not to be.
4. To my mind, colleges shouldn't provide students with general knowledge. Emphasis should be placed on professional skills.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 6

Форма практического задания: текстовые упражнения, лексико-грамматический перевод, темы для беседы, эссе, доклада

Примерный перечень текстов для чтения и перевода к разделу 6

Вариант 1.

Advantages and disadvantages of studying abroad

Nowadays more and more student are eager to study abroad, because they feel that studying abroad is better than studying local universities of our country. Of course, getting education in foreign county has a lot of benefits. First of all, studying abroad you have a really good chance to improve your knowledge of the language. When you are surrounded by another language environment, you have an opportunity to develop your listening and speaking skills. I suppose there is no other good way to become fluent.

Also, aside from language, you get to know a new culture, history, lifestyle, customs and so on. Living in any new country is likely to broaden the mind. Many people who have studied abroad say it was one of the best experiences of their lives. It challenges you to step out of your comfort zone while seeing the world and experiencing something entirely new.

It's great to take a break from your everyday life to experience something that not many people get the chance to see. You'll meet new people from across the globe and make lifelong bonds and friendships.

There's no better way to see how people live and understand a culture than by living there. You can learn things you just can't while you sit in a classroom. Actually living in a foreign place can greatly assist with learning the native language. Living there as opposed to visiting, will give you the chance to get a genuine experience instead of a tourist experience.

Everyday tasks like reading a map, exchanging money and learning to get around on your own is a life lesson waiting for you. These skills can transfer over to being a more profitable employee later on.

Simply taking an extended travel break or getting a job abroad is a great way to see the world, but with studying abroad, you'll be gaining an education. So you'll be earning a degree while you're traveling to maximize your time and money.

The idea of studying abroad can seem like a fabulous opportunity, but there are also plenty of potential downsides: practical, financial, and psychological.

Students have to pay not only for the study but also for the living cost. And students who study abroad are exposed to culture shock and they will have communication barrier. In addition, you will miss your friends and family, feel homesick, at times lost or alienated.

While there are many ways to save up for studying abroad and you may even be able to find scholarships to help you go, studying abroad can be expensive. Besides tuition, you also have to factor in living expenses, travel costs and other costs you may not have anticipated.

Примерный перечень заданий к тексту к разделу 6

(??) Match English phrases from the text with their Russian equivalents. Подберите русские эквиваленты к английским словосочетаниям

- (~) has a lot of benefits ~ иметь много преимуществ
- (~) a good chance to improve your knowledge ~ хороший шанс улучшить ваши знания
- (~) it's great to take a break from your everyday life ~ это здорово взять перерыв от будничной жизни
- (~) assist with learning the native language ~ содействовать изучению местного языка
- (~) you'll be earning a degree ~ вы будете получать высшее образование
- (~) plenty of potential downsides ~ множество возможных минусов
- (~) different habits and customs you'll have to get used to ~ разные привычки и обычаи, к которым вам придется привыкнуть
- (~) the quality of medical facilities ~ качество медицинского обслуживания
- (~) to protect your money ~ защищать свои деньги
- (~) it entails lots of hard work ~ это влечет за собой тяжелый труд

(??) Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы.

- (~) fluent ~ smooth spoken
- (~) entirely new ~ brand-new
- (~) take a break ~ take a time-out
- (~) idea ~ concept
- (~) diseases ~ sickness
- (~) life ~ existence
- (~) exciting ~ thrilling
- (~) facilities ~ equipment
- (~) get sick ~ be ill
- (~) customs ~ traditions
- (~) too familiar ~ well-known

Написать эссе на одну из предложенных тем:

1. Our college life needs changes.
2. Some advice for college students.
3. Education reform. To be or not to be.
4. To my mind, colleges shouldn't provide students with general knowledge. Emphasis should be placed on professional skills.

Время — 40 мин, объем 500 - 700 печ. зн.

Примерный перечень тем диалогов к разделу 6:

1. Online education is a growing industry, but is it a blessing or a curse?
2. Many parents encourage their children to study well by giving extra pocket money for each good mark.
3. Exams are a fair way of testing students.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 6:

Форма рубежного контроля – тест

(??) Match English phrases from the text with their Russian equivalents. Подберите русские эквиваленты к английским словосочетаниям(??)

- (~) has a lot of benefits ~иметь много преимуществ
- (~) a good chance to improve your knowledge ~ хороший шанс улучшить ваши знания
- (~) it's great to take a break from your everyday life ~ это здорово взять перерыв от будничной жизни
- (~) assist with learning the native language ~ содействовать изучению местного языка
- (~) you'll be earning a degree ~ вы будете получать высшее образование
- (~) plenty of potential downsides ~ множество возможных минусов
- (~) different habits and customs you'll have to get used to~ разные привычки и обычаи, к которым вам придется привыкнуть
- (~) the quality of medical facilities~ качество медицинского обслуживания
- (~) to protect your money ~ защищать свои деньги
- (~) it entails lots of hard work ~ это влечет за собой тяжелый труд

(??)Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы(??)

- (~) fluent ~ smooth spoken
- (~) entirely new ~ brand-new
- (~) take a break ~ take a time-out
- (~) idea ~ concept
- (~) diseases ~ sickness
- (~) life ~ existence
- (~) exciting ~ thrilling
- (~) facilities ~ equipment
- (~) get sick ~ be ill
- (~) customs ~ traditions
- (~) too familiar ~ well-known

(??)Match the halves of the sentences. Соедините половины предложений(??)

- (~) It challenges you to step out of your comfort zone... ~ ... while seeing the world and experiencing something entirely new.
- (~) Living there as opposed to visiting ... ~ ... will give you the chance to get a genuine experience instead of a tourist experience.
- (~) These skills can transfer over... ~ ... to being a more profitable employee later on.
- (~) Students have to pay not only for the study... ~ ... but also for the living cost.
- (~) There are many documents to get... ~ ... in order and applications to fill out.
- (~) You'll need to know what to do... ~ ... if you get sick or encounter another emergency abroad since you're a long way from people who can help.
- (~) Of course there are ways to protect your money... ~ ... while traveling abroad and to ensure you're safety while traveling, but things can happen anywhere.

Модуль 4. Семестр 4.

РАЗДЕЛ 7.

Тема 7.1. Времена группы Perfect Continuous.

Цель: Повторение и закрепление грамматического материала по теме «Времена группы Perfect Continuous».

Перечень изучаемых элементов содержания

Грамматическое время Present Perfect Continuous

Грамматическое время Past Perfect Continuous

Грамматическое время Future Perfect Continuous

Вопросы для самоподготовки:

1. Выполнить грамматические упражнения

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос, проверка письменных грамматических упражнений

Тема 7.2. Global languages.

Цель: Активизация лексико-грамматического материала в диалогической и монологической речи. Обучение поисковому и просмотровому чтению.

Перечень изучаемых элементов содержания

Лексика по теме “Global languages”.

Global English.

Russian language in the world.

Вопросы для самоподготовки:

1. Роль и место английского языка в мире.
2. Роль и место русского языка в мире.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 7

Форма практического задания: текстовые упражнения, лексико-грамматический перевод, темы для беседы, эссе, доклада

Примерный перечень текстов для чтения и перевода к разделу 7

Вариант 1.

Global English

The English language is now the first language of about 400 million people, the **native** language of 12 nations and the **official** or **semiofficial** language of 33 more nations. That means one in every seven people in the world speaks English. The English language has become the “new latin” of the century, the world’s top **tongue**. One billion people speak English. That’s 20% of the world population. For the other 600 million it’s either a second language or a foreign language. There are more than 500,000 words in the Oxford English Dictionary. **Compare** that **with** the **vocabulary** of German (about 200,000) and French (about 100,000) At present no other language on Earth is better **suited** to play the role of a world language.

English is so **widespread** nowadays because it has become the standard language for all kinds of international **communication**: 80% of all information in the world’s computers is in English; **nearly** 50% of all the companies in Europe communicate with one another in English; 75% of all international letters are in English. English is also the international language of business people, **pilots**, **diplomats** and **politicians**, sportsmen and **scientists**, doctors and students, musicians and singers.

Obviously English is going to become even more important as a global language, **dominating** world trade, computers and media.

Not so long ago learning English was not much fun. You only had to read boring texts, translate them from English into Russian and back and learn lists of words by heart.

Today learning English has become much more **exciting**. Students can enjoy and kind of **pronunciation** and **various accents** listening to the CDs read by native speakers. Watching video and DVD films allow students to see **authentic** movies with or without **subtitles**. You can use the computer not only for playing games but also for **acquiring knowledge**. The Internet is a **boundless** world of learning **opportunities**. There are a lot of sites **providing** different activities, students' cafes and chats. You can ask any questions to the world's top teachers and you will get your answers in a second. You can find the words of popular songs in English and sing along with your favourite singers. And finally if you can **afford** it, go **abroad** and learn English with native speakers in an English-speaking country.

Because English is so widely spoken, it has often been referred to as a "global language", the **lingua franca** of the modern era. While English is not an official language in many countries, it is currently the language most often taught as a second language around the world. Some **linguists** believe that it is no longer **the exclusive** cultural **sign** of "native English speakers", but it rather a language that is **absorbing aspects** of cultures worldwide as it continues to grow. It is, by international **treaty**, the official language for **aerial** and **maritime** communications, as well as one of the official languages of the European Union, the United Nations, and most international athletic organizations, including the International Olympic Committee.

English is the language most often studied as a foreign language in the European Union (by 89% of schoolchildren), followed by French (32%), German (18%), and Spanish (8%). It is also the most studied in the People's republic of China, Japan, South Korea, and Taiwan.

Books, magazines, and newspapers written in English are available in many countries around the world. English is also the most **commonly** used language in the sciences. In 1997, the Science Citation Index reported that 95% of its **articles** were written in English, even though only half of them came from authors in English-speaking countries.

Вариант 2.

Russian Language in the world

In the XX century Russian language was included in the so-called world (global) languages. The spread of the Russian language geographically and territorially was largely the result of the actions of the Russian **empire**, then the USSR. The status of the Russian language was **enshrined** in the United Nations, where Russian is a working language.

In the early XX century Russian language owned by **approximately** 150 million people – mostly citizens of the Russian Empire. Over the next 90 years, the number of knowledgeable Russian language has **increased** to approximately 350 million people, with 286 million of them lived in the USSR, where Russian was the state language and for the most part, its inhabitants were the native language, and over 70 million people (mainly in the republics of the USSR, Eastern European, Balkan countries and some Asian countries) also to some **extent** know Russian language.

Russian is an East Slavic language and an official language in Russia, Belarus and Kyrgyzstan. It is an unofficial but widely spoken language in Ukraine, Moldova, Latvia, Estonia, and to a lesser extent, the other countries that were once **constituent** republics of the Soviet Union and **former participants** of the Eastern Bloc. Russian belongs to the family of Indo-European languages and is one of the three living members of the East Slavic languages. Written examples of Old Slavonic are **attested** from the 10th century onwards.

Russian is the eighth most spoken language in the world by number of native speakers and the seventh by total number of speakers. The Russian language is one of the six official languages of the United Nations.

Russian is a Slavic language of the Indo-European family. Over the course of centuries, the vocabulary and literary style of Russian have also been **influenced** by western and Central European languages such as Greek, Latin, Polish, Dutch, German, French, Italian and English, and to a lesser extent the language to the south and the east: Uralic, Turkish, Persian, Arabic, as well as Hebrew. It is also regarded by the United States Intelligence Community as a "**hard target**" language, due to both its difficulty to master for English speakers and its critical role in American world policy.

In the end, about the Russian language in the world following picture: the Russian language is spoken by approximately 170 million people, 350 million have a good **grasp of**. Outside their historical homeland (Russia) is home to more than 30 million people, for whom Russian is their native language. 180 million people, the **inhabitants** of the countries near and far abroad, study Russian language. All these factors make Russian language a means of global communication.

Примерный перечень заданий к тексту к разделу 7

(??) Match English phrases from the text with their Russian equivalents. Подберите русские эквиваленты к английским словосочетаниям

- (~) lingua franca~лингва-франка
- (~) native language~родной язык
- (~) go abroad~поехать за границу
- (~) world trade~мировая торговля
- (~) various accents~различные акценты
- (~) acquiring knowledge~приобретение знания
- (~) authentic movies~оригинальные фильмы
- (~) international treaty~международная конвенция
- (~) "hard target"~перспективный
- (~) grasp of ~общепонятный
- (~) United Nations~Организация Объединенных Наций
- (~) European Union~Европейский Союз
- (~) by heart~ наизусть

(??) Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы.

- (~) nation ~ people
- (~) language ~ tongue
- (~) dominating ~ commanding
- (~) abroad ~ overseas
- (~) treaty~ convention
- (~) maritime ~ marine
- (~) aerial ~ airy
- (~) aspect ~ phase
- (~) union ~ confederation
- (~) approximately ~ about
- (~) former ~ ex
- (~) participant ~ member
- (~) communication ~ touch

Написать эссе на одну из предложенных тем:

1. Is the Russian the most difficult language to learn?
2. Why do you think people try to protest against the influence of the English language?
3. You are as many times a man as many languages you know.
4. Language is human communication through speech, writing, or both.
Время — 40 мин, объем 500 - 700 печ. зн.

Примерный перечень тем докладов к разделу 7:

5. Language families
6. The Slavic languages
7. The languages spoken in Great Britain
8. American English is one of the many varieties of English

Примерный перечень тем диалогов к разделу 7:

1. Learning a foreign language makes people work hard.

2. What future for the English language is predicted?
3. British and American English.
4. In its role as a global language, Russian has become one of the most important academic and professional tools.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 7:

Форма рубежного контроля – тест

- (??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.
- (?) I have been never to London.
 - (!) I have never been to London.
 - (?) I never have been to London.
- (??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.
- (?) I have been often there.
 - (?) I often have been there.
 - (!) I have often been there.
- (??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.
- (?) He yet hasn't finished his work.
 - (!) He hasn't finished his work yet.
 - (?) He hasn't yet finished his work.
- (??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.
- (?) I already have read this book.
 - (!) I have already read this book.
 - (?) I have this book already read.
- (??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.
- (!) I have never read that book.
 - (?) I never have read that book.
 - (?) I have read that book never.
- (??) Choose the correct order of the sentence. Выберите правильный порядок слов в предложении.
- (!) Have you read the newspaper today?
 - (?) You read the newspaper read today?
 - (?) Have you today read the newspaper?
- (??) Choose the right synonyms of the word *nation*. Подберите правильный синоним к слову *nation*.
- (!) people
 - (?) empire
 - (?) union
- (??) Choose the right synonym of the word *language*. Подберите правильный синоним к слову *language*.
- (?) communication
 - (?) knowledge
 - (!) tongue
- (??) Choose the right synonym of the word *union*. Подберите правильный синоним к слову *union*.
- (!) confederation
 - (?) communication
 - (?) dream
- (??) Choose the right synonym of the word *abroad*. Подберите правильный синоним к слову *abroad*.
- (!) overseas
 - (?) maritime
 - (?) aerial
- (??) Choose the right synonym of the word *participant*. Подберите правильный синоним к слову *participant*.
- (?) treaty
 - (!) member

- (?) union
- (??) Choose the right synonym of the word *treaty*. Подберите правильный синоним к слову *treaty*.
- (!) convention
- (?) city
- (?) union
- (??) Choose the right synonym of the word *approximately*. Подберите правильный синоним к слову *approximately*.
- (?) after
- (?) at the moment
- (!) about
- (??) Choose the right Russian equivalent to the phrase *lingua franca*. Подберите правильный перевод к словосочетанию *lingua franca*.
- (!) лингва-франка
- (?) мировая торговля
- (?) заграница
- (??) Choose the right equivalent to the phrase *native language*. Подберите правильный перевод к словосочетанию *native language*.
- (?) коренной житель
- (?) родная речь
- (!) родной язык
- (??) Choose the right equivalent to the phrase *European Union*. Подберите правильный перевод словосочетания *European Union*.
- (!) Европейский Союз
- (?) Советский Союз
- (?) Национальный Союз
- (??) Choose the right equivalent to the phrase *by heart*. Подберите правильный перевод словосочетания *by heart*.
- (!) наизусть
- (?) быстро
- (?) от сердца
- (??) Choose the right equivalent of the words *various accents*. Подберите правильный эквивалент к слову *various accents*.
- (!) различные акценты
- (?) международные акценты
- (?) новые акценты
- (??) Choose the right equivalent of the words *world trade*. Подберите правильный эквивалент к слову *world trade*.
- (??) мировые цены
- (??) мировой кризис
- (!) мировая торговля
- (??) Choose the right equivalent of the words *authentic movies*. Подберите правильный эквивалент к слову *authentic movies*.
- (!) оригинальные фильмы
- (??) фильмы с субтитрами
- (??) немые фильмы
- (??) Choose the right equivalent of the words *United Nations*. Подберите правильный эквивалент к слову *United Nations*.
- (!) Организация Объединенных Наций
- (?) Европейский Союз
- (?) Соединенные Штаты Америки
- (??) Choose the right equivalent of the words *acquiring knowledge*. Подберите правильный эквивалент в слову *acquiring knowledge*.

- (??) новые знания
- (??) языковые знания
- (!) приобретение знаний

(??) Choose the right equivalent of the words “*hard target*”. Подберите правильный эквивалент к слову “*hard target*”.

- (!) перспективный
- (??) современный
- (??) оригинальный

(??) Choose the right equivalent of the word *scientist*. Подберите правильный эквивалент к слову *scientist*.

- (!) ученый
- (??) дипломат
- (??) бизнесмен

(??) Choose the right equivalent of the word *article*. Подберите правильный эквивалент к слову *article*.

- (!) статья
- (??) доклад
- (??) перевод

(??) Choose the right equivalent of the word *vocabulary*. Подберите правильный эквивалент к слову *vocabulary*.

- (!) словарный запас
- (??) словарь
- (??) переводчик

(??) Choose the right equivalent of the word *opportunity*. Подберите правильный эквивалент к слову *opportunity*.

- (??) язык
- (??) знание
- (!) возможность

(??) Choose the right equivalent of the word *sign*. Подберите правильный эквивалент к слову *sign*.

- (??) статья
- (??) предложение
- (!) признак

(??) Choose the right equivalent of the word *subtitles*. Подберите правильный эквивалент к слову *subtitles*.

- (!) субтитры
- (??) фильмы
- (??) языки

(??) Choose the right equivalent of the word *empire*. Подберите правильный эквивалент к слову *empire*.

- (!) империя
- (??) нация
- (??) государство

(??) Choose the right definitions to the term *pilot*. Подберите правильное определение к термину *pilot*.

- (!) a person who controls an aircraft or spacecraft
- (??) a scientist who specializes in medical operation
- (??) a person who works in hospital

(??) Choose the right definition to the term *diplomat*. Подберите правильное определение к термину *diplomat*.

- (??) a person who runs a hospital
- (??) a person who works in dental clinic
- (!) a person who represents one country in another

(??) Choose the right definition to the term *politician*. Подберите правильное определение к термину *politician*.

(!) a person whose business is politics

(??) a person who performs on stage

(??) a person who plays in orchestra

(??) Choose the right definition to the term *vocabulary*. Подберите правильное определение к термину *vocabulary*.

(!) words known, learnt, used

(??) translated words

(??) words in different languages

(??) Choose the right definition to the term *article*. Подберите правильное определение к термину *article*.

(!) a separate piece of writing in a newspaper, magazine

(??) a written words in newspaper

(??) a story in magazine

(??) Choose the right definition to the term *linguist*. Подберите правильный эквивалент к термину *linguist*.

(!) a person who is good at foreign languages

(??) a person who graduated from university

(??) a person works in a library

(??) Choose the right definition to the term *inhabitant*. Подберите правильный эквивалент к термину *inhabitant*.

(??) a person who lives in town

(!) a person who is lives in particular place for a long period of time

(??) a person who lives in the country

(??) Choose the right half of the sentence : *The English language is now...* . Подберите правильное окончание предложения: *the English language is now ...* .

(??) the second language of about 500 million people

(!) the first language of about 400 million people

(??) the native language in England

(??) Choose the right half of the sentence: *There are more than 500,000 words...*

Подберите правильное окончание предложения: *There are more than 500,000 words ...*

(!) in the Oxford English Dictionary

(??) in the Russian Dictionary

(??) in English

(??) Choose the right half of the sentence: *The Internet is....*

Подберите правильное окончание предложения: *The Internet is... .*

(??) a grasp of English

(??) lingua franca

(!) a boundless world of learning opportunity

(??) Choose the right half of the sentence: *Today learning English has become... .*

Подберите правильное окончание предложения: *Today learning English has become... .*

(!) much more exciting

(??) more difficult

(??) easier

(??) Choose the right half of the sentence: *Russian is...* .Подберите правильное окончание предложения: *Russian is... .*

(!) a Slavic language of the Indo-European family

(??) a second language

(??) a first language

(??) Choose the right half of the sentence: *There are a lot of sites providing...* . Подберите правильное окончание предложения: *There are a lot of sites providing...* .

(!) different activities, students' cafes and chats

(??) authentic movies

(??) learning English

(??) Choose the right half of the sentence: *The Russian language....* Подберите правильное окончание предложения: *The Russian language...*

(??) is one of the six official languages in European Union

(??) is native language

(!) is one of the six official languages of the United Nations

(??) Choose the right half of the sentence: *Russian...* .

Подберите правильное окончание предложения: *Russian...* .

(!) is a Slavic language of the Indo-European family

(??) is a language in science

(??) is a language of communication

(??) Choose the right half of the sentence: *English is also the most commonly used language...* .

Подберите правильное окончание предложения: *English is also the most commonly used language...* .

(??) in the United Nations

(!) in the sciences

(??) in European Union

(??) Choose the right half of the sentence: *Today learning English has become much more ...* .

Подберите правильное окончание предложения: *Today learning English has become much more...*

(!) exciting

(??) interesting

(??) boring

(??) Choose the right half of the sentence: *Written examples of Old Slavonic are attested ...* .

Подберите правильное окончание предложения: *Written examples of Old Slavonic are attested...* .

(!) from the 10th century onwards

(??) from the 18th century onwards

(??) from the 21st century onwards

(??) Choose the right half of the sentence: *I have never...* . Подберите правильное окончание предложения: *I have never...* .

(!) been to London

(??) was in London

(??) already been to London

(??) Choose the right half of the sentence: *I ...* . Подберите правильное окончание предложения: *I ...* .

(??) already have read this book

(!) have already read this book

(??) read already have this book

РАЗДЕЛ 8.

Тема 8.1. Passive Voice.

Цель: Повторение и закрепление грамматического материала по теме «Passive Voice».

Перечень изучаемых элементов содержания

Образование форм Present, Past, Future Simple, Continuous, Perfect Passive

Сравнение действительного залога и страдательного залога

Употребление страдательного залога

Вопросы для самоподготовки:

1.Выполнить грамматические упражнения

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос, проверка письменных грамматических упражнений

Тема 8.2. Social life.

Цель: Активизация лексико-грамматического материала в диалогической и монологической речи. Обучение поисковому и просмотровому чтению.

Перечень изучаемых элементов содержания

Лексика по теме “Social life”.

Family matters.

Three Generations Under One Roof.

Вопросы для самоподготовки:

1. Составьте тематический англо-русский и русско-английский глоссарий по теме “Jobs and Professions”.
2. Назовите специальности и расскажите о требованиях, предъявляемых к этим специалистам.
3. Перечислите ряд специальностей и расскажите о требованиях, предъявляемых к этим специалистам.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: устный индивидуальный и групповой опрос.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 8

Форма практического задания: текстовые упражнения, лексико-грамматический перевод, темы для беседы, эссе, доклада

Примерный перечень текстов для чтения и перевода к разделу 8

Вариант 1.

Family matters. “Why is my child acting this way?”

Many parents ask, “Why is my child acting this way?” Children misbehave for many reasons. The information given in this lesson will help you understand why your child misbehaves. Once you understand why a young child is misbehaving, it is easier to choose effective guidance techniques to handle the situation. Children need to feel that they belong to you, to the family, to the class at school, to a group of friends. They may misbehave to gain membership or to find out if they will still be accepted. Thus, it is important to let children know you love them and that they are still part of the family, even when they behave badly. Children misbehave to get attention. To a child, any kind of attention is better than no attention.

Some children feel their parents do not like them or do not talk or spend time with them. Therefore, these children act up to gain attention. Children who feel this way may even try to get in trouble to be noticed by a parent. Give your child attention when he or she is behaving well. Don't make your child misbehave to get your attention.

Children misbehave when they feel inadequate or lack confidence. They may act out when afraid to try new things or fear failure at a new task. Help children understand that everyone makes mistakes. Children misbehave when they do not feel well. Children need 8-12 hours of sleep each night, healthful foods, fresh air, and exercise every day. Without these essentials, they may be hard to get along with, just as an adult might be. Most discipline problems occur around 8 a.m., noon, p.m., and 8 p.m., times when children are hungry and tired. A change in behavior is often a sign that a child is ill or has a physical discomfort. Be careful not to punish your child for having a physical ailment.

Children misbehave when they are upset. A change in the season, daylight savings time, or a new schedule are minor factors that can upset a child's routine. Major factors can include divorce or moving to a new home. The child does not know how to act in the new situation and needs reassurance and instruction to guide their behavior. Children misbehave when they are disappointed. A canceled trip, a parent that does not show up for visitation, or a rained-out ball game can cause frustration and irritability in all of us. This is when children need adults who can accept their feelings to help them cope with their disappointment.

Children misbehave when they are discouraged. Adults are often too quick to tell a child when they do something wrong and forget to tell them what they are doing right. Children who believe that they are bad will act bad, and perhaps hurt others. A child who believes he or she is stupid will not do well in school. Children need praise and approval, even for small things like saying “thank you.” This prevents them from having to misbehave to get attention. People often say discouraging things to children that they would never say to an adult. Try to show your child the same courtesy and encouragement that you give your adult friends.

Children misbehave when they feel unloved. The bond between parent and child makes the child want to please the parent by behaving well. Parental love motivates the parent to care for the child. A loving relationship is essential for positive discipline to guide the child’s behavior. Your child’s actions will improve if you show signs of love: hugs, kind words, and sharing experiences. Children may misbehave when they do not know what to do in a new setting or circumstance. Children make mistakes when they are learning something new; for instance, falling often when learning to walk, or mispronouncing new words. Try to have patience as your child learns acceptable behavior. Some acts that parents refer to as wrong are simply mistakes. The child needs to see appropriate behavior. Try to anticipate new situations your child may encounter and talk about what they will be like. Discuss the problems and choices of behavior a child needs to make when exposed to a new setting. Parents cannot always be with their child when situations arise. Thus, it is important to practice thinking ahead. For example, talk with your three-year-old about how to answer the phone.

Children misbehave when they imitate their parents. Children experiment with behavior they see on television, at school, and at child care by mimicking other adults and children. Unfortunately, we cannot control what our children see others doing, but we can control what we do by acting as good role models and admitting our mistakes. If a parent swears, the child may use bad language as well. If a parent hits a child, the child may hit a brother or sister. Parents can say, “I was wrong to yell.” We need to make clear to children which behaviors we want them to choose for themselves. This is especially important when bad behavior is presented as cute, heroic, or funny in television and movies. Children test their parent’s discipline. They want to know that their parents truly mean what they say. Misbehavior can occur when a child checks to see which behaviors the parent likes and dislikes. Be firm about what is important to you and the behaviors you value, in order to meet the goals you have for your child. Sometimes children misbehave when trying to stand up for themselves and their ideas. This is a sign of growing up. They may run away from an abusive parent or refuse to do something they think is wrong. In some cases, after seeing the child’s point of view, the parent changes their own views or behaviors. In other cases, the parent may decide to insist on obedience. Be patient. Children have a lot to learn. You have 12-18 years to teach your child how to behave. Children misbehave when we expect too much or too little from them. Take the time to enjoy your children as they learn about right and wrong behavior. Your children need to know that you accept them just the way they are. Let them know you will always love them and will be there to teach them what is right. Emphasize that they can depend on your love and discipline.

Children sometimes misbehave because it is a way to get what they want. If misbehavior has worked in the past, it may continue, whether it is wanting another child’s toy or the parent’s attention. Make it clear to your child that they do not have to earn your love by behaving well; you love them no matter what. Show your child acceptable behavior. Emphasize that because you love your child and because you are a responsible parent, you want your children to know how to behave correctly. Children feel love and acceptance when you listen to them talk about their thoughts, feelings, and safety. Be generous and sincere with your approval and praise. Try to say at least five positive things to your child for each time you criticize. Praise should be about the course of Children feel love and acceptance when you listen to them talk about their thoughts, feelings, and action. “You did a good job of picking up the toys” is better than saying, “You are a good boy for picking up the toys.”

Avoid put-downs and name-calling. Television comedy is full of this type of sarcasm among friends and family. In many families, children and teenagers copy this behavior. The whole family tries to think of clever put-downs to say quickly. Actually, these insulting remarks can make people feel worthless, incapable, and unhappy. In an atmosphere of put-downs children will not attempt new things

for fear of being teased. Put-downs and name-calling are inappropriate discipline methods. For instance, calling your child a “knothead” for doing something foolish only closes the door for communication. Our culture is so full of such words that it may be difficult to avoid; however, avoiding them will have positive results for your family. You will be glad you made the extra effort to stop put-downs and name-calling in your family.

Вариант 2.

Advantages and Disadvantages of Being an Only Child

The Advantages:

Being an only child can be either good or bad, depending on how you perceive it and how you are brought up by your parents. The advantages could be that you get the undivided love and attention of your parents. They would dote on you more and provide for you more - in terms of getting you stuff, toys, etc. Obviously, being an only child means that your parents have only you to spend the money on and not have to share it among other siblings. So, you'd get more toys than normal, more money to spend than normal, more inheritance than normal, and of course more love from your parents than normal.

As an only child, you may also be spared the complications arising out of having an overbearing, unhelpful, competitive sibling. It is no fun having a sibling like this, who hoards the attention of your parents, who in the eyes of your parents can do no wrong and is doted upon to no end, often at your expense. They may well walk off with much of the inheritance by virtue of being the doted one in the family. As an only child, you would be free of any of these complications.

As an only child, you may grow up to be more independent and able to fend for yourself better, if your parents haven't spoiled you by tending to your each and every need. Not having an older sibling to help you every step of the way may in that sense be beneficial and make you capable of looking after yourself earlier in life. Therefore, being an only child can certainly have its advantages.

Disadvantages of being an only child

As far as disadvantages go, the "Little Emperor Syndrome" comes to mind. For those unfamiliar with the term, "Little Emperor Syndrome" refers to the Chinese situation involving parents and their single child. Of course, all of you would be aware of China's one-child policy. Little Emperor Syndrome is an unintended consequence of that policy. This is a situation in which the parents lavish their love, attention, resources on this one child of theirs, and as a result, the child becomes spoilt and, well, behaves like a "Little Emperor." This sort of excessive attention and care can prove detrimental in the long term for the child. The child gets used to having everything done, managed, taken care of - by their parents. When they have to live in the real world and face real problems, they might not be able to cope with it. They may lack self-confidence to go out in the world and get things done for themselves. They might feel lost outside of the cocoon that their parents created for them. This of course need not always be the case and can be overcome by good parenting.

Perhaps the most apparent disadvantage of being an only child is the feeling of loneliness - not having a sibling to play with regularly and to be able to share your thoughts and memories with. When your parents are no longer around, not having a sibling to talk about things with or look up to for any kind of help or support can be quite a disadvantage. Also, when your parents get older, being an only child, you would have to shoulder the responsibility of taking care of your parents on your own, which might be overwhelming. As an only child, you may also face an immense pressure put on you by your parents; for example, to keep the family name going or to do well in your academics. As an only child, you would also be watched with an eagle eye by your parents and this may be quite suffocating and stressful for you. If you had siblings, the pressure wouldn't be as much and you may perhaps be able to lead a more stress-free life. This again would be a highly subjective experience. There may be many who may feel no stress at all and are able to take this pressure, real or perceived, within their stride.

Примерный перечень заданий к тексту к разделу 8

(??) Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы.

(~) misbehave ~ act up

- (~) guide ~ manage
- (~) reassurance ~ support
- (~) ailment ~ sickness
- (~) tease ~ bedevil
- (~) courtesy ~ politeness
- (~) emphasize ~ accent
- (~) frustration ~ disappointment
- (~) expose ~ treat
- (~) stand up for ~ defend
- (~) anticipate ~ expect
- (~) gain ~ obtain
- (~) get along with ~ get on

(??) Match the halves of the sentences. Соедините половины предложений.

- (~) Children need to feel that ... ~ ... they belong to the family, to the class at school, to a group of friends.
- (~) Give your child attention when ...~... he or she is behaving well
- (~) Children misbehave when ...~... they feel inadequate or lack confidence.
- (~) Help children understand that ...~... everyone makes mistakes.
- (~) A change in behavior is often a sign that ...~... a child is ill or has a physical discomfort.
- (~) This is when children need adults ...~... who can accept their feelings to help them cope with their disappointment.
- (~) People often say discouraging things to children that ...~... they would never say to an adult.
- (~) Your child's actions will improve if ...~... you show signs of love: hugs, kind words, and sharing experiences.
- (~) We need to make clear to children which ...~... behaviors we want them to choose for themselves.
- (~) Television comedy is full of ...~... this type of sarcasm among friends and family.

Примерный перечень тем диалогов к разделу 8:

1. Some families have an only child; others choose to have two, three or even more children.
What can you say for and against being an only child in the family?
2. Our grandparents say their way of life was more much secure. However, young people have many more life opportunities nowadays.
What is your opinion? Which way of life do you find more satisfying?
3. Lots of young people believe that it's important to look nice. However, adults often think that young people pay too much attention to their appearance and fashion.
What is your opinion? Do you care what you wear?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 8:

Форма рубежного контроля – тест

(??) Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы

- (~) misbehave ~ act up
- (~) guide ~ manage
- (~) reassurance ~ support
- (~) ailment ~ sickness
- (~) tease ~ bedevil
- (~) courtesy ~ politeness
- (~) emphasize ~ accent

- (~) frustration ~ disappointment
- (~) expose ~ treat
- (~) stand up for ~ defend
- (~) anticipate ~ expect
- (~) gain ~ obtain
- (~) get along with ~ get on

(??) Match the halves of the sentences. Соедините половины предложений

- (~) Children need to feel that ... ~ ... they belong to the family, to the class at school, to a group of friends.
- (~) Give your child attention when ...~... he or she is behaving well
- (~) Children misbehave when ...~... they feel inadequate or lack confidence.
- (~) Help children understand that ...~... everyone makes mistakes.
- (~) A change in behavior is often a sign that ...~... a child is ill or has a physical discomfort.
- (~) This is when children need adults ...~... who can accept their feelings to help them cope with their disappointment.
- (~) People often say discouraging things to children that ...~... they would never say to an adult.
- (~) Your child's actions will improve if ...~... you show signs of love: hugs, kind words, and sharing experiences.
- (~) We need to make clear to children which ...~... behaviors we want them to choose for themselves.
- (~) Television comedy is full of ...~... this type of sarcasm among friends and family.

(??) Complete the sentences with the words given below. Подставьте слова в предложения

- (~) He doesn't mean to _____; he just doesn't know better. ~ misbehave
- (~) I consider him _____ of dishonesty. ~ incapable
- (~) I _____ to sing, but my throat was too hoarse. ~ attempt
- (~) Please extend them the _____ of your presence. ~ courtesy
- (~) The government should implement this policy to _____ this serious problem. ~ cope with
- (~) He would probably have died by the hand of the executioner, if indeed the executioner had not been _____ by the populace. ~ anticipate
- (~) I wish the kids would _____ better. ~ get along
- (~) Three armies _____ at Waterloo. ~ encounter
- (~) Children may _____ in class in an effort to get attention. ~ act up
- (~) Though I disagreed with him, I respected him for _____ what he believed in. ~ stand up for
- (~) When you _____ the bag, make sure to support the bottom. ~ pick up
- (~) _____ your _____ - there is no need to rush. ~ take time
- (~) Once again I must _____ that I am not talking about conscious motives. ~ emphasize
- (~) Not so much _____ with a son as a father's anger at failing to be the man he wanted to be. ~ frustration
- (~) The course content will cover theoretical _____ and well control practical simulation. ~ essentials
- (~) And at each satisfactory reply he murmured, as if to himself in a tone of _____: 'Come, so much the better; that's just as it should be!'. ~ reassurance

(??) Match English phrases with their Russian equivalents. Подберите русские эквиваленты к английским словосочетаниям

- (~) bag filled with treats ~ сумка, наполненная вкусностями
- (~) few blocks away ~ в нескольких кварталах
- (~) its own space ~ свое собственное пространство

- (~) to grow rapidly ~ стремительно расти
- (~) to favor somebody ~ благоприятствовать кому-либо
- (~) bachelor party ~ холостяцкая вечеринка
- (~) to endure eight hours of Chinese school ~ вытерпеть восемь часов китайской школы
- (~) to keep household running ~ поддерживать домашнее хозяйство
- (~) has nearly tripled ~ увеличилось почти втрое
- (~) paternal grandparents ~ бабушка и дедушка по отцовской линии
- (~) ages 4 through 17 ~ возраст от 4 до 17 лет

(??) Match the words from the text and their synonyms. Подберите к данным словам синонимы

- (~) hand out ~ distribute
- (~) amid ~ among
- (~) endure ~ take away
- (~) estate ~ property
- (~) value ~ worth
- (~) arrangement ~ convention
- (~) mortgage ~ loan, hypothec
- (~) irreverent ~ disrespectful
- (~) span ~ range
- (~) favor ~ patronize
- (~) common ~ conventional
- (~) branch ~ offshoot

(??) Match the terms and their definitions. Соедините термины и их определения

- (~) bachelor ~ A man who is socially regarded as able to marry, but has not yet.
- (~) dutiful ~ Accepting of one's legal or moral obligations and willing to do them well and without complaint.
- (~) block ~ The distance from one street to another in a city that is built

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы, осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (модулю) является **зачет (1 и 3 семестры) и зачет с оценкой (2 и 4 семестры)**, который проводится в **устно-письменной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Знать:</i> основные правила коммуникации в устной и письменной форме на иностранном (английском) языке	Этап формирования знаний
		<i>Уметь:</i> обеспечить коммуникацию в письменной и устной форме на иностранном (английском) языке	Этап формирования умений
		<i>Владеть</i> навыками устной и письменной коммуникации на иностранном (английском) языке	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-5	Этап формирования знаний	Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
	Этап формирования умений	Аналитическое задание: чтение со словарем и без словаря текстов по теме;	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено

	Этап формирования навыков и получения опыта	Аналитическое задание -конференции, -публичные выступления, - аргументации, - ведение диалогов на иностранном языке в необходимом объеме. Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
--	---	--	--

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

Для зачёта в 1 семестре необходимо продемонстрировать знание следующих

1. Фонетика английского языка
2. Простые предложения.
3. Повествовательные простые предложения.
4. Вопросительные простые предложения.
5. Отрицательные простые предложения.
6. Сложные предложения.
7. Повествовательные сложные предложения.
8. Вопросительные сложные предложения.
9. Отрицательные сложные предложения.
10. Сложноподчиненные предложения.
11. Главные члены предложения.
12. Второстепенные члены предложения.
13. Структура английского предложения.
14. Порядок слов.
15. Личные местоимения.
16. Глагол to be. Спряжение.
17. Глагол to be. Употребление.
18. Глагол to be в настоящем времени.
19. Глагол to be в прошедшем времени.
20. Глагол to be в будущем времени.
21. Специальные вопросы.
22. Роль вспомогательного глагола.
23. Конструкция *there is/there are*.

24. Конструкция *there was/there were*.

25. Конструкция *there will be*.

N.

Аналитические (практические) вопросы подразделяются на разговорные темы, темы эссе, а также на чтение, перевод и пересказ текста.

Тексты

My family

Let me introduce myself. My name is Alexander, Alec for short. My full name is Alexander Sergeevich Orlov. Orlov is my **surname**, Alexander is my first name and Sergeevich is my **patronymic**. I am not yet nineteen.

At the moment I am a first-year student at the University.

My parents have two more children besides me. Thus I have got an older brother and a younger sister. My sister Helen is just out of school. She is seventeen. She is a pretty girl with brown hair and soft dark-brown eyes. Her dream is to become a pianist.

My brother, whose name is Michael, is eight years my **senior**. He is twenty-seven already. He is a builder. He is married and has a family of his own. They are four in the family. He has a wife and two children – a son and a daughter. They are twins. They are lovely little children with golden hair and dark-blue eyes. They are always full of joy and **gaiety**. His wife's name is Nina. She is a **surgeon** by profession. They are not in St. Petersburg. They are in the Far East.

My parents are not old at all. Father is fifty, and Mother is three years his **junior**. My grandparents are already **pensioners** but they are still full of life and energy. They have a house in the country. Aunt Mary is with them.

She is a pleasant-looking woman of about forty. Uncle Nick, her husband, is a librarian. He is a clever man but a little unpractical. Aunt Mary, on the other hand, is very practical and full of common sense.

They have a son. He is my cousin. Peter is nineteen, tall, a fine manly fellow. He is at the University and is studying to be a chemist. He is a clever, hard-working student, a first-class footballer, and a good runner. He is strong, quiet and thoughtful like his father.

Home

Home, sweet home. It does not matter what your home is like – a **country mansion**, a more modest **detached** or **semi-detached house**, a **flat** in a **block of flats** or even a **room** in a **common flat**. Anyway, it is the place where you once move in and start to **furnish** and **decorate** it to your own taste. It becomes your second “ego”.

Your second “ego” is very big and disquieting if you have a house. There is **enough space** for everything: a **hall**, a **kitchen** with an **adjacent dining-room**, a **living-room** or a **lounge**, a couple of **bedrooms** and **closets (storerooms)**, a **toilet** and a **bathroom**. You can walk slowly **around the house** thinking what else you can do to **renovate** it. In the hall you cast a glance at the **coatrack** and a **chest of drawers for shoes**. Probably, nothing needs to be changed here.

You come to the kitchen: kitchen **furniture**, kitchen **utensils**, a **refridgerator (fridge)** with a **freezer**, a **dishdrainer**, an **electric** or **gas cooker** with an **oven**. May be, it needs a **cooker hood**.

The dining-room is lovely. A big **dining table** with **chairs** in the center, a **cupboard with tea sets** and **dinner sets**. There is enough place to **keep all cutlery** and **crockery** in. You know pretty well where things go.

The **spacious** living-room is the heart of the house. It is the place where you can have a chance to see the rest of your family. They come in the evening to sit around the **coffee table** in soft **armchairs** and on the **sofa**. You look at the **wall units**, stuffed with **china**, **crystal** and books. Some place is left for a stereo system and a TV set. A **fireplace** and **houseplants** make the living-room really **cosy**.

Your bedroom is your private area though most bedrooms are alike: a **single** or a **double bed**, a **wardrobe**, one or **two bedside tables** and a **dressing-table**.

You look inside the bathroom: a **sink, hot and cold taps** and a **bath**. Here is nothing to see in the toilet except a **flush-toilet**.

You are quite satisfied with what you have seen, but still doubt disturbs you: “Is there anything to change?” Yes! The walls of the rooms should be **papered**, and in the bathroom and toilet – **tiled!** Instead of **linoleum** there should be **parquet floors**. Instead of **patterned curtains** it is better to put darker **plain** ones, so that they might **not show the dirt**. You do it all, but doubt does not leave you. Then you start moving the furniture around in the bedroom, because the dressing-table **blocks out the light**. You are ready to give a sigh of relief, but... suddenly find out that the lounge is too **crammed up with furniture**.

Those who live in **one-room** or **two-room flats** may feel pity for those who live in houses. They do not have such problems. At the same time they have a lot of privileges: **central heating, running water, a refuse-chute** and... nice **neighbours** who like to play music at midnight. **Owners** of small flats are happy to have small problems and they love their homes no less than those who live in **three-storeyed palaces**. Home, sweet home.

Темы и вопросы диалогов:

1. Teenage marriage.
2. Leadership in the family.
3. Marriage contacts and romantic love.
4. Divorce and one-parent wedding.
5. You are speaking with a distant relative trying to find out what relation you are to one another.
6. You show your family album to your friend and answer all his or her questions.
7. Families with 1 child (nuclear family) / life in a big (extended) family
8. Modern teens - awful / criticized for no reason
9. Being young - fun and entertainment / not easy
10. Childhood is the safest period of human life.
11. In Europe children begin an independent life at 18...

Темы эссе:

1. Families with many children versus families with one child.
2. The effect of divorce on children.
3. How to bridge the “generation gap”.
4. The ideal family of the future.
5. My Dream House.
6. Home Sweet Home.
7. East or West – home is best.
8. Home is where the heart is.
9. My famili
10. One’s character shows in his or her home.
11. I like to stay at my grandma’s place.
12. Family is the most important thing in life.

Для зачёта с оценкой во 2 семестре необходимо продемонстрировать знание следующих теоретических вопросов:

13. Времена группы Indefinite.
14. Времена Present Simple.
15. Вопросительные и отрицательные предложения в Present Simple.
16. Окончание –s у глаголов в 3 лице единственного числа.
17. Времена Past Simple
18. Вопросительные и отрицательные предложения в Past Simple.
19. Неправильные глаголы.
20. Shall/will.
21. Времена Future Simple

22. Вопросительные и отрицательные предложения в Future Simple.
23. Shan't и won't.
24. Исчисляемые существительные.
25. Неисчисляемые существительные.
26. Употребление much.
27. Употребление many.
28. A lot.
29. Употребление few.
30. Употребление little.
31. A few/a little.
32. Неопределенные местоимения.
33. Some и его производные.
34. Any и его производные.
35. No и его производные.
36. Употребление some, any, no в отрицательных предложениях.
37. Употребление some, any, no в вопросительных предложениях.

Аналитические (практические) вопросы подразделяются на разговорные темы, темы эссе, а также на чтение, перевод и пересказ текста.

Тексты

Daily Routine

I'm in the first year at the university, where I'm studying English. My elder sister, Betty, is studying history at the same university. Betty can **organize her time wisely**, whereas I do not know what order I should do things in. I find it hard to **get up on time**, and usually I do not **get enough sleep**. I have to **wind two alarm-clocks** to make sure I do not **oversleep**.

My sister, an **early riser**, is **awake** by 7 o'clock, **refreshed** and **full of energy**. While I'm wandering round the kitchen, fighting the urge to go back to bed, my sister manages to **have a quick shower, make her bed, put on make-up, do her hair, eat a full breakfast** and **set off** to the university. It takes me an hour and a half to get ready. **I have a hasty bite** and **rush out** of the house. Even if **I catch a bus** at once I still **arrive at the university 15 minutes late**, which always makes me feel guilty.

My studies **keep me busy** all day long. I **have 14 hours of English** a week. I also **have lectures and seminars**. **At lunchtime** I meet up with my sister and we **have a snack** at the university café. After classes I make myself go to the library where I spend about six hours a week **reading for my seminars**.

My sister and I come home tired. I always find excuses to **put my homework off**. Unlike me, my sister manages to **do the housework** and **get down to homework**. I like the idea of **going to bed early**, but quite often I have to **sit up late, brushing up on my grammar and vocabulary**, though I **feel sleepy**. My sister says that **keeping late hours** ruins one's health. Of course, I agree.

As my sister and I do not get any **time off** during the week, we try to **relax** on the weekends. One of my greatest pleasures is to **lie in bed** and read my favourite books. My sister is a **sporty** person. To **keep herself fit**, **betty goes for a run** in the park; from time to time she **works out in the gym**.

I hate **staying in**, and sometimes on Saturday night my sister **takes me out to a concert or a play**. Sometimes we **go to a party** or **to a disco**. But more often than not I end up **catching up on my studies** and my sister **goes out**. I wonder how I manage to spoil my **leisure time**.

Every Monday when I **awaken** I think I should **start a new life**. I honestly think that I must become **well-organised** and correct my **daily routine**. I make plans to **go to keep-fit classes**, to **do shopping** with my sister, to **do the cleaning** and to do a hundred other good things. But then I remember that I have to **call on** my school friend in the evening, and I put off my plans till next Monday. It is always better to start a new life **in a week**.

Eating habits

As I was walking through the **gym** the other day, I caught a **glimpse** of an **overweight** woman across the room. But then I did a **double take**, and then another. The woman was me — I had seen my own reflection in a distant mirror and, for a **split second**, hadn't recognized myself. This moment of

mistaken identity was **disconcerting**, but it wasn't all that unusual. Many of us are surprised by our size when reflected in the mirror or a store window — it's like thinking that a recording of your own voice **sounds off**. And while psychologists have worried for years that media images of **superslim starlets** would put the nation's collective **self-esteem** at risk, it turns out that something altogether different has happened. As the population becomes fatter, study after study shows that instead of feeling bad about ourselves, we have entered a collective **state of denial** about how big we're actually getting.

Look at a **group of silhouettes** and see if you can choose which one matches your body.

A team of researchers led by a group from the University of Illinois at Urbana-Champaign recently asked 3,622 young men and women in Mexico to estimate their body size based on categories ranging from very **underweight** to **obese**. People in the normal weight range selected the correct category about 80 percent of the time, but 58 percent of overweight students incorrectly described themselves as normal weight. Among the obese, 75 percent placed themselves in the overweight category, and only 10 percent accurately described their body size. (Notably, a **sizable minority** who were at a healthy weight described themselves as being underweight.)

The tendency for people to **underestimate** their body sizes, according to studies in the United States, Canada, Europe and elsewhere, is remarkably consistent across cultures and age groups. So why are so many people in fat denial? Scientists are only now beginning to understand the complicated process in which the brain (in particular, the **posterior parietal cortex**) integrates signals from all the senses to form our body images. Because our bodies change over time, the brain must constantly adjust its perception. Scientists believe that this internal calibration system can sometimes go **haywire**, notably for sufferers of **anorexia**, **bulimia** and **body dysmorphic disorder**, and possibly for obese people too.

In the meantime, they certainly know that the brain's body-perception center isn't **foolproof**. In an experiment called the Pinocchio Illusion, a person can be fooled into thinking that his nose is growing. This happens when someone touching his own nose with closed eyes has his biceps stimulated to feel as if his forearm is moving forward. The brain senses the arm movement but also knows that the fingers are still touching the nose. For both sensations to be true, the brain decides that the nose must be growing.

A few years ago, researchers at University College, London, conducted a similar experiment regarding waist size. While a person's hands were resting on his waist, his **wrist tendons** were stimulated to create a sensation that they were moving inward — to feel, in other words, as if his waist were **shrinking**. Brain scans conducted during the experiment showed a marked increase in activity in the posterior parietal cortex, which gave the researchers a glimpse of the brain trying to tweak its perceived body size in real time. "The relative size of our body parts needs to be continuously updated or **recalibrated**," said Henrik Ehrsson, lead author of the study, now associate professor of cognitive neuroscience at the Karolinska Institute in Stockholm. "One possibility is that, in people who get obese or who have body-image disorders, something goes wrong with that process."

While researchers **admit** that some denial may have to do with personal **embarrassment**, the consistency of the findings suggests that neural processing and psychology probably both play a role. It is also possible that a few extra pounds isn't an **urgent priority** for the brain to acknowledge. Researchers at University of Texas Medical Branch in Galveston found that one in three women did not know when they had gained 5 pounds, and about 15 percent weren't aware when they had gained more than 10.

But part of the explanation may have to do with perspective. In a recent study, 3,665 children and **adolescents** in Quebec were given a series of silhouettes showing body sizes ranging from underweight to obese. When asked to describe their own body, nearly 70 percent of the overweight and obese children chose a slimmer silhouette. But the researchers discovered that children with the heaviest parents and peers were far more likely to underestimate their weight than those with healthy-weight parents and friends. "When kids live in an environment in which they see, on a **daily basis**, parents or school peers who are overweight, they may develop inaccurate perceptions of what constitutes a healthy weight," says Katerina Maximova, assistant **professor of epidemiology** at the University of Alberta. "Their own overweight seems normal by comparison." Now that health officials estimate that two out of every three adults in the United States are overweight, future generations may not see the difference, either.

Темы и вопросы диалогов:

1. *Fast food is very popular among young people. However, many experts consider fast food harmful to our health.* What can you say for and against fast food?
2. *Many people believe that the only way to lose weight is following a special diet. However, doctors consider dieting harmful to our health.* What can you say for and against following a special diet? Which way of keeping fit do you prefer?
3. *Generally modified foods have caused an enormous amount of debate, scientific discussion, and media coverage. As well as benefits, a variety of ecological and human health concerns come with the new advances made possible by genetic modification.* What can you say for and against the development of genetically modified food?
4. Health is the most important thing in life.
5. Music helps to avoid stress / distracts from daily routine.
6. Reading detectives - a waste of time?

Темы эссе:

1. What do you usually do?
2. My weekend.
3. My habits.
4. How I organize my time.
5. Collecting things.
6. How music influences us?
7. The day of a person is a picture of this person.
8. My busiest day.
9. My day off.
10. Exotic diets.
11. Fast food / McDonalds.
12. Dieting - the only way of losing weight.

Для зачёта в 3 семестре необходимо продемонстрировать знание следующих теоретических вопросов:

1. Причастие настоящего времени.
2. Активный залог.
3. Времена группы Continuous.
4. Образование грамматического времени Present Continuous.
5. Употребление грамматического времени Present Continuous.
6. Present Continuous для выражения действия в будущем.
7. Образование грамматического времени Past Continuous.
8. Употребление грамматического времени Past Continuous.
9. Сложноподчиненные предложения, содержащие Past Continuous.
10. Образование грамматического времени Future Continuous.
11. Употребление грамматического времени Future Continuous.
12. Наречия времени для группы Continuous.
13. Причастие прошедшего времени.
14. Неправильные глаголы.
15. Третья форма неправильных глаголов.
16. Образование грамматического времени Present Perfect.
17. Употребление грамматического времени Present Perfect.
18. Разница между Past Simple и Present Perfect.
19. Образование грамматического времени Past Perfect.
20. Употребление грамматического времени Past Perfect.
21. Согласование времен.
22. Образование грамматического времени Future Perfect.

23. Употребление грамматического времени Future Perfect.
24. Наречия времени для группы Perfect.
25. Выражение будущего в согласовании времен.

Аналитические (практические) вопросы подразделяются на разговорные темы, темы эссе, а также на чтение, перевод и пересказ текста.

Тексты

Popular Myths.

These popular myths from around the world would seem truly weird for every reasonable person.

1. *Don't eat lettuce if you want to have children*

In the 19th century, English men avoided salads if they wanted to start a family. In the Oxford Dictionary of Superstitions a book on 'Plant Lore' suggested that since lettuce was a 'sterile' plant, it would also make men sterile.

2. *Carrots are good for your eyesight*

Though some studies have shown that the vitamin A in carrots is good for the eyes, the vegetable alone isn't enough to spark 20/20 vision. This old wives' tale was fabricated by parents trying to get their children to eat their veggies. This originated as a myth during World War II.

3. *Not forwarding chain letters will give you bad luck*

We all know how this superstition goes – forward a chain letter so you don't receive bad luck.

4. *An awkward silence means an angel is passing over*

This interesting explanation for a lull in conversation is attributed to Dylan Thomas' *Portrait of the Artist*.

5. *Eat grapes at midnight for good luck*

On New Year's Eve in Spain, instead of kissing, the superstitious eat twelve grapes at midnight for 12 months of good luck.

6. *It's bad luck to chase someone with a broom*

In the fourteenth century, brooms were first regarded as a vehicle for witches' transportation. Which is why to this day, it is still considered bad luck to chase someone around with one.

7. *Never give a Russian woman an even number of flowers*

In Russia, an even number of flowers are for the dead. When you order a dozen roses in Russia you should always ask them to throw in one extra flower for good luck.

8. *Pass a newborn baby through a rind of cheese*

In Medieval England, expectant mothers made a 'Groaning Cheese' – a large wheel of cheese that matured for nine months as the baby grew. When birth time came, the cheese would be shared out amongst the family – and when nothing but the outer rind was left, the baby would be passed through the wheel of cheese on Christening day to be blessed with a long and prosperous life.

9. *Stay forever young by carrying an acorn*

In ancient Britain, women carried acorns in their pockets to stay looking young. According to The Encyclopedia of Superstitions, the oak tree was believed to provide longevity and to ward off illness due to its long life.

10. *Don't knit on a doorstep during late winter*

In Iceland, it is forbidden to knit on a doorstep in late winter, as it is believed to lengthen its duration.

Advantages and disadvantages of studying abroad

Nowadays more and more student are eager to study abroad, because they feel that studying abroad is better than studying local universities of our country. Of course, getting education in foreign county has a lot of benefits. First of all, studying abroad you have a really good chance to improve your knowledge of the language. When you are surrounded by another language environment, you have an opportunity to develop your listening and speaking skills. I suppose there is no other good way to become fluent.

Also, aside from language, you get to know a new culture, history, lifestyle, customs and so on. Living in any new country is likely to broaden the mind. Many people who have studied abroad say it was one of the best experiences of their lives. It challenges you to step out of your comfort zone while seeing the world and experiencing something entirely new.

It's great to take a break from your everyday life to experience something that not many people get the chance to see. You'll meet new people from across the globe and make lifelong bonds and friendships.

There's no better way to see how people live and understand a culture than by living there. You can learn things you just can't while you sit in a classroom. Actually living in a foreign place can greatly assist with learning the native language. Living there as opposed to visiting, will give you the chance to get a genuine experience instead of a tourist experience.

Everyday tasks like reading a map, exchanging money and learning to get around on your own is a life lesson waiting for you. These skills can transfer over to being a more profitable employee later on.

Simply taking an extended travel break or getting a job abroad is a great way to see the world, but with studying abroad, you'll be gaining an education. So you'll be earning a degree while you're traveling to maximize your time and money.

The idea of studying abroad can seem like a fabulous opportunity, but there are also plenty of potential downsides: practical, financial, and psychological.

Students have to pay not only for the study but also for the living cost. And students who study abroad are exposed to culture shock and they will have communication barrier. In addition, you will miss your friends and family, feel homesick, at times lost or alienated.

While there are many ways to save up for studying abroad and you may even be able to find scholarships to help you go, studying abroad can be expensive. Besides tuition, you also have to factor in living expenses, travel costs and other costs you may not have anticipated.

Темы и вопросы диалогов:

1. Education.
2. Advantages and disadvantages of studying abroad.
3. College life.
4. Online education is a growing industry, but is it a blessing or a curse?
5. Many parents encourage their children to study well by giving extra pocket money for each good mark.
6. Exams are a fair way of testing students.
7. Education is compulsory, school is not
8. Pupils should take part in making decisions about school problems / too young
9. Education polishes good natures and corrects bad ones.
10. A University degree is a must for success in modern world.
11. Students do not study enough modern authors and literature.

Темы эссе:

12. Our college life needs changes.
13. Some advice for college students.
14. Education reform. To be or not to be.
15. To my mind, colleges shouldn't provide students with general knowledge.
16. Emphasis should be placed on professional skills.
17. Future education - books / computers
18. Good education - at home / abroad
19. On-line education - good / bad
20. All subjects at school are equally useful
21. Homework - too much, no time to do it properly

22. School uniforms
23. Are exams a fair way of testing students?
24. Boys and girls should study separately
25. Is it better to have a 5-day or a 6-day week at school?

Для зачета с оценкой в 4 семестре необходимо продемонстрировать знание следующих теоретических вопросов:

1. Простые предложения (повествовательное, вопросительное, отрицательное предложения).
2. Сложные предложения (повествовательное, вопросительное, отрицательное предложения).
3. Главные члены предложения и их выражение.
4. Структура английского предложения.
5. Порядок слов.
6. Глагол *to be*.
7. Глагол *to be* в настоящем времени.
8. Глагол *to be* в прошедшем времени.
9. Глагол *to be* в будущем времени.
10. Специальные вопросы.
11. Конструкция *there is/there are*.
12. Времена группы Indefinite.
13. Время Present Simple.
14. Время Past Simple
15. Время Future Simple
16. Much, many
17. Few, little
18. Some, any, no и их производные
19. Времена группы Continuous.
20. Грамматическое время Present Continuous
21. Грамматическое время Past Continuous
22. Грамматическое время Future Continuous
23. Грамматическое время Present Perfect.
24. Грамматическое время Past Perfect.
25. Грамматическое время Future Perfect.
26. Active Voice
27. Времена группы Perfect Continuous
28. Грамматическое время Present Perfect Continuous
29. Грамматическое время Past Perfect Continuous
30. Грамматическое время Future Perfect Continuous
31. Роль и место английского языка в мире.
32. Роль и место русского языка в мире.
33. Passive Voice
34. Образование форм Present, Past, Future Simple Passive
35. Образование форм Present, Past, Future Continuous Passive
36. Образование форм Present, Past, Future Perfect Passive
37. Сравнение действительного залога и страдательного залога
38. Употребление страдательного залога
39. Особенности модальных глаголов в английском языке
40. Модальные глаголы в английском языке
41. То с модальными глаголами
42. Выражение обязанности
43. Выражение долженствования

44. Выражение разрешения, позволения
45. Выражение способности
46. Выражение возможности
47. Имя прилагательное.
48. Типы прилагательных
49. Степени сравнения прилагательных
50. Порядок прилагательных в английском языке

Аналитические (практические) вопросы подразделяются на разговорные темы, темы эссе, а также на чтение, перевод и пересказ текста.

Тексты

Global English

The English language is now the first language of about 400 million people, the **native** language of 12 nations and the **official** or **semiofficial** language of 33 more nations. That means one in every seven people in the world speaks English. The English language has become the “new latin” of the century, the world’s top **tongue**. One billion people speak English. That’s 20% of the world population. For the other 600 million it’s either a second language or a foreign language. There are more than 500,000 words in the Oxford English Dictionary. **Compare** that **with** the **vocabulary** of German (about 200,000) and French (about 100,000) At present no other language on Earth is better **suited** to play the role of a world language.

English is so **widespread** nowadays because it has become the standard language for all kinds of international **communication**: 80% of all information in the world’s computers is in English; **nearly** 50% of all the companies in Europe communicate with one another in English; 75% of all international letters are in English. English is also the international language of business people, **pilots**, **diplomats** and **politicians**, sportsmen and **scientists**, doctors and students, musicians and singers.

Obviously English is going to become even more important as a global language, **dominating** world trade, computers and media.

Not so long ago learning English was not much fun. You only had to read boring texts, translate them from English into Russian and back and learn lists of words by heart.

Today learning English has become much more **exciting**. Students can enjoy and kind of **pronunciation** and **various accents** listening to the CDs read by native speakers. Watching video and DVD films allow students to see **authentic** movies with or without **subtitles**. You can use the computer not only for playing games but also for **acquiring knowledge**. The Internet is a **boundless** world of learning **opportunities**. There are a lot of sites **providing** different activities, students’ cafes and chats. You can ask any questions to the world’s top teachers and you will get your answers in a second. You can find the words of popular songs in English and sing along with your favourite singers. And finally if you can **afford** it, go **abroad** and learn English with native speakers in an English-speaking country.

Because English is so widely spoken, it has often been referred to as a “global language”, the **lingua franca** of the modern era. While English is not an official language in many countries, it is currently the language most often taught as a second language around the world. Some **linguists** believe that it is no longer **the exclusive** cultural **sign** of “native English speakers”, but it rather a language that is **absorbing aspects** of cultures worldwide as it continues to grow. It is, by international **treaty**, the official language for **aerial** and **maritime** communications, as well as one of the official languages of the European Union, the United Nations, and most international athletic organizations, including the International Olympic Committee.

English is the language most often studied as a foreign language in the European Union (by 89% of schoolchildren), followed by French (32%), German (18%), and Spanish (8%). It is also the most studied in the People’s republic of China, Japan, South Korea, and Taiwan.

Books, magazines, and newspapers written in English are available in many countries around the world. English is also the most **commonly** used language in the sciences. In 1997, the Science Citation

Index reported that 95% of its **articles** were written in English, even though only half of them came from authors in English-speaking countries.

Advantages and Disadvantages of Being an Only Child

The Advantages:

Being an only child can be either good or bad, depending on how you perceive it and how you are brought up by your parents. The advantages could be that you get the undivided love and attention of your parents. They would dote on you more and provide for you more - in terms of getting you stuff, toys, etc. Obviously, being an only child means that your parents have only you to spend the money on and not have to share it among other siblings. So, you'd get more toys than normal, more money to spend than normal, more inheritance than normal, and of course more love from your parents than normal.

As an only child, you may also be spared the complications arising out of having an overbearing, unhelpful, competitive sibling. It is no fun having a sibling like this, who hoards the attention of your parents, who in the eyes of your parents can do no wrong and is doted upon to no end, often at your expense. They may well walk off with much of the inheritance by virtue of being the doted one in the family. As an only child, you would be free of any of these complications.

As an only child, you may grow up to be more independent and able to fend for yourself better, if your parents haven't spoiled you by tending to your each and every need. Not having an older sibling to help you every step of the way may in that sense be beneficial and make you capable of looking after yourself earlier in life. Therefore, being an only child can certainly have its advantages.

Disadvantages of being an only child

As far as disadvantages go, the "Little Emperor Syndrome" comes to mind. For those unfamiliar with the term, "Little Emperor Syndrome" refers to the Chinese situation involving parents and their single child. Of course, all of you would be aware of China's one-child policy. Little Emperor Syndrome is an unintended consequence of that policy. This is a situation in which the parents lavish their love, attention, resources on this one child of theirs, and as a result, the child becomes spoilt and, well, behaves like a "Little Emperor." This sort of excessive attention and care can prove detrimental in the long term for the child. The child gets used to having everything done, managed, taken care of - by their parents. When they have to live in the real world and face real problems, they might not be able to cope with it. They may lack self-confidence to go out in the world and get things done for themselves. They might feel lost outside of the cocoon that their parents created for them. This of course need not always be the case and can be overcome by good parenting.

Perhaps the most apparent disadvantage of being an only child is the feeling of loneliness - not having a sibling to play with regularly and to be able to share your thoughts and memories with. When your parents are no longer around, not having a sibling to talk about things with or look up to for any kind of help or support can be quite a disadvantage. Also, when your parents get older, being an only child, you would have to shoulder the responsibility of taking care of your parents on your own, which might be overwhelming. As an only child, you may also face an immense pressure put on you by your parents; for example, to keep the family name going or to do well in your academics. As an only child, you would also be watched with an eagle eye by your parents and this may be quite suffocating and stressful for you. If you had siblings, the pressure wouldn't be as much and you may perhaps be able to lead a more stress-free life. This again would be a highly subjective experience. There may be many who may feel no stress at all and are able to take this pressure, real or perceived, within their stride.

Темы и вопросы диалогов:

1. Learning a foreign language makes people work hard.
2. What future for the English language is predicted?
3. British and American English.
4. In its role as a global language, Russian has become one of the most important academic and professional tools.

5. Some families have an only child; others choose to have two, three or even more children. What can you say for and against being an only child in the family?
6. Our grandparents say their way of life was more much secure. However, young people have many more life opportunities nowadays.
7. What is your opinion? Which way of life do you find more satisfying?
8. Lots of young people believe that it's important to look nice. However, adults often think that young people pay too much attention to their appearance and fashion.
9. What is your opinion? Do you care what you wear?
10. Not all people enjoy a 9-to-5 working day in an office.
11. What is your opinion? What can you say for and against working from home.
12. Some graduates would like to have a highly paid job; others believe that their future job should be interesting and bring satisfaction.
13. And what about you? What is the most important thing for you in your occupation?
14. Should students work part-time to earn money? What is your opinion?

Темы эссе:

1. Is the Russian the most difficult language to learn?
2. Why do you think people try to protest against the influence of the English language?
3. You are as many times a man as many languages you know.
4. Language is human communication through speech, writing, or both.
5. Jack of all trades and master of none. За всё берущийся человек, гно ничего не умеющий делать
6. Where there's a will, there's a way. Где есть желание, там есть и путь.
7. A light purse is heavy curse. Хуже всех бед, когда нет денег.
8. Learning foreign languages - a waste of time
9. Learning foreign languages - abroad or at home
10. To learn only English or 2-3 languages
11. Entertaining way of learning a foreign language - to learn words of songs/lyrics
12. 1 language on the planet - it is good / a disaster
13. Russian is easier to learn than English.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Английский язык для юристов. English in Law : учебник для вузов / С.Ю. Рубцова, В.В. Шарова, Т.А. Винникова, О.В. Пржигодзкая ; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02815-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450112> (дата обращения: 17.12.2020)

2. Невзорова, Г. Д. Английский язык в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02057-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451963> (дата обращения: 28.12.2020).

3. Невзорова, Г. Д. Английский язык в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 403 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02108-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452153> (дата обращения: 28.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Караулова, Ю. А. Английский язык для юристов (B2-C1): учебник для вузов / Ю. А. Караулова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06733-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450566> (дата обращения: 17.12.2020).

2. Яшина, Т.А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. — 2-е изд., стер. — Москва : Флинта, 2016. — 111 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951> (дата обращения: 27.04.2020). — ISBN 978-5-9765-0335-9. — Текст : электронный.

3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00452-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449896> (дата обращения: 28.12.2020).

4. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09359-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451966> (дата обращения: 28.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ

	исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. English Grammar Secrets [Электронный ресурс]. URL: <http://www.englishgrammarsecrets.com/>
2. Open Learning [Электронный ресурс]. URL: <http://www.open.edu/openlearn/about-openlearn/try>
3. www.longman.com/opportunities <http://learnenglish.britishcouncil.org>
4. www.longman.com/opportunities
5. www.abc-english-grammar.com
6. Электронная библиотека учебников – URL: <http://studentam.net> (100% доступ).
7. Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии – URL: <http://gigabaza.ru/doc/131454.html> (100% доступ).

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Иностранный язык» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций 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 настоящей рабочей программой дисциплины (модуля). Её может представить преподаватель на вводной лекции или обучающийся самостоятельно использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 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 несколько моментов:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к зачёту / экзамену

К зачёту / экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период

зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к **зачёту / экзамену** по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться чёткое представление об объёме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

- MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования –	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей,	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.

	Scopus:	опубликованных в научных изданиях.	
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Иностранный язык**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)» используются:

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (комплект лингафонного оборудования, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), а также (при наличии) демонстрационными печатными пособиями (таблицы "Основная грамматика английского языка"), экранно-звуковыми средствами обучения (CD "Разговорный английский»; демонстрационными материалами (лицензированные видеофильмы по данному направлению профессиональной деятельности).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Иностранный язык**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Иностранный язык**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Иностранный язык**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу в электронной информационно-образовательной среде в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1. Утверждена и введена в действие решением кафедры иностранных языков для нелингвистических специальностей на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры иностранных языков для нелингвистических специальностей № 11 от 15.05.2020	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

26 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Безопасность жизнедеятельности**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе:
Канд. экон. наук, доцент Кириллов Н. П., канд. биол. наук, Арсланбекова Ф.Ф.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры техносферной безопасности и экологии: Протокол № 09 от 29 апреля 2020 года

Декан факультета
канд. эконом. наук



Р.Х. Губайдулин

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Доктор технических наук, профессор,
профессор МГТУ им. Н. Э. Баумана



С.П. Карпачёв

Кандидат технических наук, доцент,
доцент факультета экологии и
техносферной безопасности РГСУ



М.В. Сошенко

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. 1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	14
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	16
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	18
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины	19
6.1. Основная литература	19
6.2. Дополнительная литература	19
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	19
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	20
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	21
9.1. Информационные технологии	21
9.2. Программное обеспечение	22
9.3. Информационные справочные системы	22
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	23
11. Образовательные технологии	23
Лист регистрации изменений.....	24

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины:

Анализ теоретических основ процесса обеспечения защищенности личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз на базе изучения нормативно-правовых и организационных положений обеспечения безопасности в экономической, социальной, экологической, информационной, технической сферах взаимодействия между личностью, обществом и государством, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Изучением дисциплины достигается понимание того, что реализация требований безопасности жизнедеятельности гарантирует сохранение работоспособности и здоровья человека в различных жизненных условиях и готовит его к рациональным действиям при возникновении экстремальных ситуаций.

Задачи дисциплины:

1. Изучение теоретических и методических подходов к анализу безопасности как социального явления.
2. Показ процесса защищенности личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз как стратегической цели современной России.
3. Формирование у студентов представлений о системе управления процессом безопасности жизнедеятельности в современных условиях
4. Исследование процесса экономической безопасности как фундамента устойчивого развития Российской Федерации.
5. Анализ проблем социальной безопасности как базового условия обеспечения общественной безопасности в современном российском обществе
6. Определение места экологической безопасности в системе энергетического развития современной России.
7. Показ информационной безопасности как состояния защищенности личности, общества и государства от внутренних и внешних информационных угроз.
8. Определение места техносферной безопасности в системе национальной безопасности Российской Федерации.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) Б1.Б.04 «**Безопасность жизнедеятельности**» реализуется в **базовой** части программы бакалавриата основной профессиональной образовательной программы «**Документоведение и архивоведение**» по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Безопасность жизнедеятельности**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда школьных дисциплин.

Изучение дисциплины (модуля) «**Безопасность жизнедеятельности**» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин (модулей): «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности», «Управление персоналом», всех видов практик.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных** компетенций: (ОК-9) в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «**Документоведение и архивоведение**» по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-9	готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знать: методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, мероприятия по защите персонала и населения при чрезвычайных ситуациях техногенного, антропогенного и природного происхождения; основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
		Уметь: выбирать способы и методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; выбирать способы доврачебной помощи пострадавшим в соответствии с конкретными последствиями в условиях чрезвычайной ситуации.
		Владеть: способами и методами защиты персонала и населения при чрезвычайных ситуациях техногенного, антропогенного и природного происхождения; способами оказания доврачебной медицинской помощи пострадавшим и использования необходимых методов защиты

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины, изучаемой во 2 семестре, составляет 2 зачетные единицы. По дисциплине предусмотрен зачет.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36			
Учебные занятия лекционного типа	16	16			
Практические занятия	4	4			
Лабораторные занятия					
Контактная работа в ЭИОС	16	16			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36			
Контроль промежуточной аттестации (час)					
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72	72			

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия
Семестр 1						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Раздел 1.1	36	18	10	8	2	0	8
Раздел 1.2	36	18	10	8	2	0	8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Общий объем, часов	72	36	20	16	4	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Общий объем, часов	72	36	20	16	4	0	16

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине Очной формы обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Семестр 1							
Раздел 1.1. Теоретико-методологические основы безопасности жизнедеятельности как науки и дисциплины (модуля)	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	эссе	2	Компьютерное тестирование
Раздел 1.2 Обеспечение безопасности жизнедеятельности в социальной, природной и технической средах в том числе в	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	Компьютерное тестирование

чрезвычайных ситуациях							
Общий объем по дисциплине, часов	36	16		16		4	

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Теоретико-методологические основы безопасности жизнедеятельности как науки и учебной дисциплины

Цель: ознакомиться с теоретико-методологическими основами безопасности жизнедеятельности как науки и учебной дисциплины, а также базовыми её понятиями и методами её исследований.

Перечень изучаемых элементов содержания

Теоретические и методические подходы к анализу безопасности как социального явления. Защищенность личности, общества и государства как стратегическая цель современной России. Управление процессом безопасности жизнедеятельности в современных условиях Экономическая безопасность как фундамент устойчивого развития современной России.

Тема 1. Теоретические и методические подходы к анализу безопасности как социального явления.

Вопросы для самоподготовки:

1. Характеристика угроз человеку в древнем мире
2. Характеристика угроз человеку в современном мире
3. Место безопасности в системе потребностей человека
4. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации 2017 года как система научных взглядов на решение проблем безопасности личности, общества и государства
5. Классификация рисков
6. Классификация угрожающих факторов
7. Классификация опасностей
8. Классификация угроз
9. Основные структурные элементы безопасности
10. Основные звенья механизма обеспечения безопасности
11. Основные методы обеспечения безопасности в современной России
12. Структурно-содержательные компоненты категории «Жизнедеятельность»
13. Критерии чрезвычайной ситуации (по Б.Н. Перфильеву)
14. Классификация чрезвычайных ситуаций
15. Сущность, структура и содержание процесса обеспечения безопасности жизнедеятельности

Тема 2. Защищенность личности, общества и государства как стратегическая цель современной России.

Вопросы для самоподготовки:

1. Социально-психологический феномен человека и безопасность личности
2. Влияние темперамента личности на её безопасность
3. Личность как объект и субъект безопасности

4. Сущность и содержание элементов, влияющих на безопасность личности
5. Сущность и содержание общества как субъекта и объекта безопасности
6. Характеристика общества, его основных компонентов, закладывающих основы для его устойчивого развития
7. Социальная структура общества, влияющая на процесс безопасности жизнедеятельности личности, общества и государства
8. Гражданское общество, как условие безопасной жизнедеятельности личности и государства
9. Основные структурные элементы гражданского общества, влияющие на процесс безопасности жизнедеятельности личности и государства
10. Условия формирования гражданского общества в Российской Федерации
11. Основные элементы системы, обеспечивающие безопасность жизнедеятельности во взаимоотношениях государства и гражданского общества
12. Государство как социальный институт и основной субъект безопасности
13. Социальное предназначение государства и безопасность
14. Основные функции государства и безопасность

Тема 3. Управление процессом безопасности жизнедеятельности в современных условиях

Вопросы для самоподготовки

1. Роль субъекта и объекта управления безопасностью в современных условиях
2. Схема функционирования системы при решении проблем безопасности
3. Влияние факторов и переменных внешней и внутренней среды организации на решение проблем безопасности
4. Структура и содержание процесса управления безопасностью в организации
5. Главные цели Организация Объединенных Наций и их
6. влияние на безопасность
7. Декларация тысячелетия, выдвинутая ООН и безопасность личности, общества и государства
8. Состав Организации Объединенных Наций и её влияние на безопасность личности, общества и государства
9. Характеристика законодательства РФ об охране труда в современных условиях
10. Конституция РФ об охране труда и ее связь с безопасностью личности, общества и государства
11. Основное содержание процесса по охране труда в современных условиях
12. Основное содержание Федерального закона «Об охране труда» и безопасность личности, общества и государства
13. Основные направления государственной политики в области охраны труда в современных условиях
14. Основное содержание прав работников в области охраны труда

Тема 4. Экономическая безопасность как фундамент устойчивого развития современной России.

Вопросы для самоподготовки

1. Современные подходы к понятию "Экономическая безопасность"
2. Классификационная схема экономической безопасности как объекта исследования
3. Современные подходы к понятию "Экономическая безопасность"
4. Экономическое обоснование концепции устойчивого развития как основы экономической безопасности
5. Система показателей экономической безопасности
6. Определяющие факторы развития современной мировой экономики
7. Национальные интересы в сфере реальной экономики как основа ее экономической безопасности

8. Алгоритм деятельности по учету укрупненных национальных интересов в сфере экономики
9. Основные причины затрудненности обеспечения роста экономики в нашей стране
10. Характеристика основных элементов недобросовестной конкуренции в постсоветской экономике России.
11. Основные факторы, влияющие сегодня на состояние российской экономики
12. Цель Государственной стратегии экономической безопасности Российской Федерации в современных условиях
13. Алгоритм деятельности государства по обеспечению экономической безопасности в современных условиях
14. Мероприятия, необходимые для создания экономической безопасности в современных условиях
15. Роль государства в системе регулирования экономической системы как основы экономической безопасности

РАЗДЕЛ 2. Обеспечение безопасности жизнедеятельности в социальной, природной и технической средах в том числе в чрезвычайных ситуациях

Цель: ознакомиться с процессом обеспечения безопасности жизнедеятельности в социальной, природной и технической средах в том числе в чрезвычайных ситуациях., а также методами его исследования.

Перечень изучаемых элементов содержания

Социальная безопасность как условие общественной безопасности в Российской Федерации. Экологическая безопасность в системе энергетического развития современной России. Информационная безопасность, как состояние защищенности личности, общества и государства от внутренних и внешних информационных угроз. Техносферная безопасность в системе национальной безопасности Российской Федерации. Организация процесса оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях

Тема 5. Социальная безопасность как условие общественной безопасности в Российской Федерации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Методика анализа социальной безопасности как социального явления
2. Объект социальной безопасности: личность, ее жизненно важные права и свободы в социальной сфере жизнедеятельности общества
3. Характерные черты социальной безопасности в обществе
4. Система социальной безопасности государства
5. Роль гражданского общества в системе национальной безопасности
6. Основные виды общественной безопасности
7. Характеристика опасностей и чрезвычайных ситуаций социального характера
8. Роль и место Стратегии национальной безопасности в системе документов стратегического планирования Российской Федерации
9. Декриминализация российского общества как основа социальной безопасности в современной России
10. Структурно-логическая модель процесса социального обеспечения в Российской Федерации как механизма обеспечения социальной безопасности
11. Государственная система социального обеспечения в Российской Федерации
12. Сущность, структура, содержание социальной политики
13. Направления, необходимые для обеспечения социальной безопасности
14. Организация процесса оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях социального характера
15. Социальная профилактика, как важнейший механизм социальной безопасности

Тема 6. Экологическая безопасность в системе энергетического развития современной России.

Вопросы для самоподготовки:

1. Экологическая составляющая в системе жизнедеятельности личности, общества и государства
2. Модель устойчивого развития как составной части безопасности жизнедеятельности личности, общества и государства
3. Устойчивое функционирование экологической системы как обязательное условие ее безопасности
4. Основные объекты экологической безопасности
5. Характеристика угроз человеку в окружающей социоприродной и социотехнических средах безопасности
6. Типология экологических факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности
7. Антропогенное воздействие человека на природу как глобальная угроза безопасности жизнедеятельности
8. Сущность и содержание процесса влияния глобальных проблем человечества на обеспечение безопасности жизнедеятельности личности, общества и государства.
9. Характер изменений окружающей среды и ожидаемые тенденции до 2030 года
10. Мировые источники опасности для России в экологической сфере
11. Особенности влияния экологических факторов на состояние здоровья населения
12. Система экологической безопасности в Российской Федерации
13. Система управления экологической безопасностью в России
14. Система экологического мониторинга
15. Организация процесса оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях природного характера

Тема 7. Информационная безопасность как состояние защищенности личности, общества и государства от внутренних и внешних информационных угроз.

Вопросы для самоподготовки

1. Сущность, структура и содержание социального "Закона информированности и упорядоченности"
2. Сущность и содержание информации и ее влияние на безопасность
3. Содержание понятия "Информационная сфера"
4. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации;
5. Интересы личности в информационной сфере
6. Интересы общества в информационной сфере
7. Интересы государства в информационной сфере
8. Характеристика национальных информационных ресурсов
9. Характеристики информации и информационных массивов
10. Сущность и содержание технологических секретов
11. Структура и содержание деловой информации
12. Виды угроз информационной безопасности Российской Федерации
13. Механизм причинения ущерба интересам личности, общества и государства через воздействия в информационной сфере
14. Источники угроз информационной безопасности Российской Федерации, характеризующиеся как внешние
15. Угрозы информационной безопасности, условно относящиеся к внутренней сфере Принципы построения комплексной системы защиты информации в Российской Федерации

Тема 8. Техносферная безопасность в системе национальной безопасности Российской Федерации

Вопросы для самоподготовки

1. Структурно-содержательная модель техносферы, как компонента безопасности
2. Техносферная безопасность как составная часть безопасности России
3. Негативные факторы техносферы
4. Характеристика опасных и вредных производственных факторов влияющих на безопасность
5. Структурные элементы техносферной безопасности
6. Структурно-функциональный подход к анализу техносферных процессов
7. Место технологических процессов в системе угроз природного и искусственного (антропогенного) характера
8. Характеристика угроз техногенного характера
9. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
10. Система мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций и безопасность личности, общества и государства
11. Основные задачи РСЧС и безопасность личности, общества и государства
12. Основные направления подготовки и проведения комплекса мероприятий по предупреждению ЧС и повышению устойчивости функционирования предприятий, организаций, учреждений
13. Определение транспортной безопасности в Российской Федерации
14. Основные причины автомобильных аварий в Российской Федерации
15. Система транспортной безопасности в Российской Федерации
16. Организация процесса оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях техногенного характера

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: эссе

Эссе – это развернутое и аргументированное изложение точки зрения студента в виде сочинения по рассматриваемой теме (проблеме).

При подготовке эссе следует придерживаться следующей структуры:

1. Оглавление

2. Введение. Во введении дать обоснование выбора темы, раскрыть проблематику выбранной темы (объем 1 – 2 с).

3. Основная часть. Привести и аргументировать основные тезисы по проблеме. (объем 4–6 с).

4. Заключение. Сделать общие выводы по проблеме, заявленной в эссе (объем 1 – 2 с).

Перечень тем эссе по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»:

1. Характеристика угроз человеку в современном мире
2. Место безопасности в системе потребностей человека
3. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации 2017 года как система научных взглядов на решение проблем безопасности личности, общества и государства
4. Классификация рисков
5. Классификация угрожающих факторов
6. Основные звенья механизма обеспечения безопасности
7. Основные методы обеспечения безопасности в современной России
8. Критерии чрезвычайной ситуации (по Б.Н. Перфильеву)
9. Классификация чрезвычайных ситуаций
10. Социально-психологический феномен человека и безопасность личности

11. Влияние темперамента личности на её безопасность
12. Факторы формирования личности безопасного типа
13. Социальная адаптация личности как важнейшее условие ее безопасности
14. Влияние характера личности на её безопасность
15. Основные угрозы духовной безопасности личности
16. Факторы социализации личности, влияющие на ее безопасность жизнедеятельности
17. Особенности влияния на личность окружающей социальной среды
18. Личность как объект и субъект безопасности
19. Сущность и содержание элементов, влияющих на безопасность личности
20. Сущность и содержание общества как субъекта и объекта безопасности
21. Характеристика общества, его основных компонентов, закладывающих основы для его
22. Основные функции государства и безопасность
23. Внутренние функции государства и безопасность
24. Внешние функции государства и безопасность
25. Формы государственного устройства и безопасность жизнедеятельности
26. Основные структурные элементы государства и их роль в обеспечении безопасности
27. Роль государства в формировании взаимодействия структур гражданского общества, как основы безопасности жизнедеятельности
28. Система показателей экономической безопасности
29. Определяющие факторы развития современной мировой экономики
30. Национальные интересы в сфере реальной экономики как основа ее экономической безопасности
31. Цель Государственной стратегии экономической безопасности Российской Федерации в современных условиях
32. Роль государства в системе регулирования экономической системы как основы экономической безопасности

Общий объем эссе составляет 8 – 10 с формата А4, включая титульный лист размер шрифта 14 Пт, интервал -1,5, шрифт Times New Roman.

.Примерными критериями оценки эссе являются:

- оригинальность текста (не ниже 75%);
- уровень аргументации, способность отстаивать свою точку зрения;
- наличие обобщения и собственных выводов в заключении;

качество оформления эссе.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат;

Перечень тем рефератов по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»:

1. Объект социальной безопасности: личность, ее жизненно важные права и свободы в социальной сфере жизнедеятельности общества
2. Характерные черты социальной безопасности в обществе
3. Система социальной безопасности государства
4. Роль гражданского общества в системе национальной безопасности
5. Основные виды общественной безопасности
6. Характеристика опасностей и чрезвычайных ситуаций социального характера
7. Угрозы социальной безопасности
8. Основные проблемы внутренней безопасности Российской Федерации в современных условиях

9. Сущность и содержание информации и ее влияние на безопасность
10. Содержание понятия "Информационная сфера"
11. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации;
12. Источники угроз информационной безопасности Российской Федерации, характеризующиеся как внешние
13. Угрозы информационной безопасности, условно относящиеся к внутренней сфере Принципы построения комплексной системы защиты информации в Российской Федерации
14. Принцип непрерывности, комплексности, системности рассмотрение информационной безопасности
15. Основные направления обеспечения информационной безопасности в области государственной и общественной безопасности
16. Основные направления обеспечения информационной безопасности в экономической сфере
17. Методы обеспечения информационной безопасности
18. Модель энергетической безопасности как составной части национальной безопасности
19. Сущность, структура и содержание понятия энергетической безопасности
20. Принципы энергетической безопасности
21. Цели и задачи Энергетической Стратегии -2030 определяющие уровень энергетической безопасности России
22. Структурно-содержательное наполнение внутренних угроз энергетической безопасности Российской Федерации-2030 и их характеристика по группам
23. Внешнеполитические и внешнеэкономические угрозы условия и факторы, создающие опасность ослабления энергетической безопасности Российской Федерации.
24. Механизмы реализации задач энергетической безопасности
25. Место Энергетической Стратегии -2035 в системе стратегических документов,
26. Характеристика чрезвычайных ситуаций и безопасность личности, общества и государства
27. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
28. Определение транспортной безопасности в Российской Федерации
29. Структура транспортного комплекса России
30. Принципы обеспечения транспортной безопасности
31. Оперативное руководство процессом обеспечения транспортной безопасности в Российской Федерации
32. Механизмы реализации задач в области обеспечения транспортной безопасности России

Общий объем реферата составляет 10 – 12 с формата А4, включая титульный лист, размер шрифта 14 Пт, интервал -1,5, шрифт Times New Roman.

Основными критериями оценки реферата являются:

- оригинальность текста (не ниже 75%);
- степень отражения реферируемого текста;
- наличие обобщения и собственных выводов в заключении;
- качество оформления реферата.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы, осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-9	готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знать: приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, мероприятия по защите персонала и населения при чрезвычайных ситуациях техногенного, антропогенного и природного происхождения; основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;.	Этап формирования знаний
		Уметь: выбирать способы и методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; выбирать способы доврачебной помощи пострадавшим в соответствии с конкретными последствиями в условиях чрезвычайной ситуации.	Этап формирования умений
		Владеть: способами и методами защиты персонала и населения при чрезвычайных ситуациях техногенного, антропогенного и природного происхождения; способами оказания доврачебной медицинской помощи пострадавшим и использования необходимых методов защиты	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-9	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и

		<p>изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ОК-9	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>
ОК-9	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий,</p>	

		самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	
--	--	---	--

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Место безопасности в системе потребностей человека
2. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации 2020 года как система научных взглядов на решение проблем безопасности личности, общества и государства
3. Личность как объект и субъект безопасности
4. Сущность и содержание общества как субъекта и объекта безопасности
5. Характеристика общества, его основных компонентов, закладывающих основы для его устойчивого развития
6. Социальная структура общества, влияющая на процесс безопасности жизнедеятельности личности, общества и государства
7. Гражданское общество, как условие безопасной жизнедеятельности личности и государства
8. Влияние факторов и переменных внешней и внутренней среды организации на решение проблем безопасности
9. Структура и содержание процесса управления безопасностью в организации
10. Главные цели Организация Объединенных Наций и их
11. влияние на безопасность
12. Декларация тысячелетия, выдвинутая ООН и безопасность личности, общества и государства
13. Состав Организации Объединенных Наций и её влияние на безопасность личности,
14. Основное содержание процесса по охране труда в современных условиях
15. Основное содержание Федерального закона «Об охране труда» и безопасность личности, общества и государства
16. Основные направления государственной политики в области охраны труда в современных условиях
17. Основное содержание прав работников в области охраны труда
18. Современные подходы к понятию "Экономическая безопасность»
19. Классификационная схема экономической безопасности как объекта исследования
20. Цель Государственной стратегии экономической безопасности Российской Федерации в
21. Характерные черты социальной безопасности в обществе
22. Система социальной безопасности государства
23. Структурно-логическая модель процесса социального обеспечения в Российской Федерации как механизма обеспечения социальной безопасности
24. Государственная система социального обеспечения в Российской Федерации
25. Сущность, структура, содержание социальной политики
26. Направления, необходимые для обеспечения социальной безопасности
27. Меры совершенствования социального контроля
28. Социальная профилактика, как важнейший механизм социальной безопасности
29. Экологическая составляющая в системе жизнедеятельности личности, общества и государства
30. Модель устойчивого развития как составной части безопасность жизнедеятельности

31. Мировые источники опасности для России в экологической сфере
32. Особенности влияния экологических факторов на состояние здоровья населения
33. Сущность и содержание информации и ее влияние на безопасность
34. Содержание понятия "Информационная сфера"
35. Сущность и содержание технологических секретов
36. Структура и содержание деловой информации
37. Техносферная безопасность как составная часть безопасности России
38. Негативные факторы техносферы
39. Характеристика опасных и вредных производственных факторов, влияющих на безопасность.
40. Структурные элементы техносферной безопасности
41. Структурно-функциональный подход к анализу техносферных процессов
42. Место технологических процессов в системе угроз природного и искусственного (антропогенного) характера
43. Характеристика угроз техногенного характера
44. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
45. Определение транспортной безопасности в Российской Федерации

Аналитическое задания к дифференцированному зачету

1. Проанализируйте мероприятия Правительства Российской Федерации по решению проблем безопасности и оцените их достоинства и недостатки. Что необходимо сделать для их решения?
2. Охарактеризуйте основные проблемы безопасности жизнедеятельности. Что необходимо сделать в современных условиях для их решения?
3. Раскройте характерные черты научного исследования. Дайте рекомендации по решению проблем научного исследования в области безопасности жизнедеятельности
4. Проанализируйте качество информационной безопасности, их содержание и разработайте пути их решения.
5. Раскройте общую характеристику методов исследования вопросов безопасности жизнедеятельности. Разработайте предложения по их оптимизации
6. Охарактеризуйте методы сбора и обработки информации в вопросах безопасности жизнедеятельности. Что необходимо сделать для их оптимизации?
7. Охарактеризуйте особенности научного исследования социотехнического взаимодействия в безопасности жизнедеятельности. Что необходимо сделать для их улучшения?
8. Проанализируйте состояние окружающей социоприродной среды по месту Вашего проживания и разработайте предложения по ее улучшению
9. Охарактеризуйте качество жизни и качество окружающей социоприродной среды. Проанализируйте их взаимосвязь и назовите условия для их оптимизации.
10. Охрана окружающей среды как основная функция государства. Осуществите анализ деятельности Российской Федерации в данной сфере в 21 веке.
11. Осуществите анализ выполнения в Российской Федерации положений Концепции перехода Российской Федерации к устойчивому развитию. Что необходимо сделать для ее реализации?
12. Осуществите анализ Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года. Разработайте предложения по ее оптимизации.
13. Охарактеризуйте Стратегию национальной безопасности Российской Федерации 2015 года и дайте рекомендации по ее решению.

14. Проанализируйте "Основы государственной политики в области экологического развития Российской Федерации на период до 2030 года». Назовите условия их оптимального решения.
15. Проанализируйте содержание Экологической Доктрины Российской Федерации и разработайте предложения по ее реализации
16. Осуществите анализ московского региона в вопросах безопасности и дайте рекомендации по ее улучшению.
17. Проанализируйте взаимоотношения человеческого организма и социотехнической среды его обитания. Что необходимо сделать для их оптимального сосуществования?
18. Проанализируйте влияние социоприродных факторов на организм человека и разработайте предложения по ее реализации
19. Охарактеризуйте принципы рационального использования природных ресурсов и охраны природы и проанализируйте их реализацию в Российской Федерации в современных условиях
20. Проанализируйте состояние безопасности экономики в Российской Федерации в настоящее время и разработайте предложения по ее улучшению
21. Проанализируйте социальные причины глобального социальноэкономического кризиса в мире и Российской Федерации. Что необходимо сделать человечеству для снижения опасностей от его усиления?
22. Охарактеризуйте международную миграцию, её причины и последствия. Назовите условия ее оптимального существования и функционирования.
23. Проанализируйте социальноэкономические проблемы армии и ВПК в мирное и военное время и определите, что необходимо сделать для их разрешения.
24. Осуществите анализ экономических основ безопасности в современной России и дайте рекомендации по их решению.
25. Раскройте особенности антропогенного воздействие на окружающую среду в современных условиях. Назовите условия их снижения до минимального уровня.
26. Проанализируйте социальные причины терроризма. Назовите условия, при которых происходит обострение проблемы терроризма.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам бакалавриата, 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 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 – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам бакалавриата, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Безопасность жизнедеятельности: учебник / А.А. Солдатов, Н.П. Кириллов, М.Ю. Мартынова и др.; Российский государственный социальный университет. – Москва: Российский государственный социальный университет, 2019. – 556 с.: схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574155> (дата обращения: 15.05.2020).

2. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9962-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453161> (дата обращения: 28.12.2020).

3. Белов, П. Г. Техногенные системы и экологический риск: учебник и практикум для вузов / П. Г. Белов, К. В. Чернов; под общей редакцией П. Г. Белова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00605-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450948> (дата обращения: 28.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для вузов / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05849-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449720> (дата обращения: 28.12.2020).

2. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для вузов / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 639 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12794-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448325> (дата обращения: 28.12.2020).

3. Кириллов, Н.П. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. П. Кириллов; рец.: С. В. Молчанов, В. Г. Максименко; М-во образования и науки РФ, Рос. гос. соц. ун-т. - М.: Издательство РГСУ, 2019. - 445 с. - Режим доступа: <https://biblioteka.rgsu.net>. - Размер файла: 50,7 Мб. - ISBN 978-5-7139-1344-1.

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ

Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Гражданская защита (оборона) на предприятии на сайте для первичного звена сил ГО <http://go-oborona.narod.ru>.
2. Культура безопасности жизнедеятельности на сайте по формированию культуры безопасности среди населения РФ <http://www.kbzhd.ru>.
3. Официальный сайт МЧС России: <http://www.mchs.gov.ru>.
4. Портал Академии Гражданской защиты: <http://www.amchs.ru/portal>.
5. Портал Правительства России: <http://government.ru>.
6. Портал «Радиационная, химическая и биологическая защита»:
7. Сайт Госкомстата Режим доступа: www.Госкомстат.ру

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Безопасность жизнедеятельности» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) 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 программой 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.

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, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ в интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel)

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.

10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Безопасность жизнедеятельности**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы Документоведение и архивоведение по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, персональные компьютеры с доступом в сеть интернет, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Безопасность жизнедеятельности**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Безопасность жизнедеятельности**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «**Безопасность жизнедеятельности**» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Безопасность жизнедеятельности**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры техносферной безопасности и экологии на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры техносферной безопасности и экологии № 09 от 29 апреля 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

26 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Физическая культура и спорт**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: д-р пед. наук, профессор факультета физической культуры и спорта РГСУ Карпов В.Ю., канд. пед. наук, доцент факультета физической культуры и спорта РГСУ Бакулина Е.Д.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры теории и методики физической культуры и спорта, протокол № 11 от 08 мая 2020 года

Заведующий кафедрой теории и методики физической культуры и спорта,
д-р пед. наук, доцент



А. С. Махов


Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Доцент кафедры безопасности жизнедеятельности и адаптивной физической культуры Шуйского филиала ИвГУ, канд. пед. наук



Е.А. Осокина

Кандидат педагогических наук, доцент кафедры теории и методики физической культуры и спорта РГСУ



М.А. Петрова

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения ..	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	7
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	7
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	8
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	12
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	12
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	12
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	14
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	15
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	15
6.1. Основная литература	15
6.2. Дополнительная литература	15
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	16
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	16
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	18
9.1. Информационные технологии	18
9.2. Программное обеспечение	18
9.3. Информационные справочные системы	19
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	20
11. Образовательные технологии	20
Лист регистрации изменений.....	21

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о средствах, методах и организационных формах физической культуры, позволяющие выпускнику использовать их при организации деятельности по удовлетворению потребностей различных групп населения, направленных на повышение обеспечения здорового образа жизни.

Задачи дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой деятельности):

1. формировать личную физическую культуру;
2. развивать знания о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
3. формировать готовность применять спортивные и оздоровительные технологии для достижения высокого уровня физического здоровья и поддержания его в процессе обучения, и дальнейшей профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Физическая культура и спорт» реализуется в **базовой** части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»** (уровень бакалавриата) по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Физическая культура и спорт» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программы полного среднего образования, на знаниях и умениях, получаемых обучающимися в ходе освоения программного материала дисциплины (модуля): «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия», а также при прохождении всех видов практик, выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся **общекультурной** компетенции ОК-8 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
-----------------	------------------------	---------------------

ОК - 8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знать: научно-теоретические основы формирования базовой, спортивной, оздоровительной, рекреационной, профессионально-прикладной физической культуры студента и понимать их интегрирующую роль в процессе формирования здоровьесбережения</p> <p>Уметь: управлять своим физическим здоровьем, самостоятельно заниматься различными видами спорта, современными двигательными и оздоровительными системами, применять оздоровительные и спортивные технологии, умения и навыки по физической культуре в производственной деятельности</p> <p>Владеть: средствами и методами физической культуры для оценки своего физического развития, функционального потенциала, работоспособности</p>
--------	---	--

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины, изучаемой в 1 и 2 семестрах, составляет 2 зачетные единицы. По дисциплине предусмотрен в первом семестре зачет, во втором семестре – дифференцированный зачет.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	72	32	
Учебные занятия лекционного типа	24	24	
Практические занятия	48	16	
Лабораторные занятия	0	0	
Контактная работа в ЭИОС	0	0	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	0	0	
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	0	
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72	72	

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС,
Физическая культура и спорт (Семестр 1)							
Раздел 1. Основы физической культуры и здорового образа жизни	36	0	36	12	24	0	2

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС,
Тема 1.1 Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	8	0	8	2	6	0	0
Тема 1.2 Социально-биологические основы физической культуры	10	0	10	4	6	0	0
Тема 1.3 Основы здорового образа жизни	8	0	8	2	6	0	2
Тема 1.4 Физическая тренировка в обеспечении здоровья	10	0	10	4	6	0	0
Раздел 2. Основы самостоятельных занятий физическими упражнениями	36	0	36	12	24	0	2
Тема 2.1 Средства и методы физической культуры в регулировании работоспособности	8	0	8	2	6	0	0
Тема 2.2 Общая физическая и специальная подготовка	10	0	10	4	6	0	0
Тема 2.3 Современные оздоровительные технологии. Особенности организации студенческого спорта	8	0	8	2	6	0	2
Тема 2.4 Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	10	0	10	4	6	0	0
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	0	0	0	0	0	0
Общий объем, часов	72	0	72	24	48	0	0
Форма промежуточной аттестации	зачет						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС,
Общий объем часов по учебной дисциплине	72	0	72	24	48	0	0

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		0	1
Аудиторные учебные занятия, всего	8	4	4
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Учебные занятия семинарского типа			2
Самостоятельная работа обучающихся, всего	60	32	28
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля) в ЭИОС	26	14	12
Выполнение практических заданий	30	16	14
Рубежный текущий контроль	4	2	2
Вид промежуточной аттестации	4		зачет
Общая трудоёмкость дисциплины (модуля), з.е.	2	1	1

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

По очной форме – нет часов самостоятельной работы

По заочной форме обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час

Раздел 1.	32	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	16	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Форма промежуточной аттестации		зачет						
Раздел 2.	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Общий объём, часов	60+4	26		30		4		0
Форма промежуточной аттестации		зачёт						

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

1 семестр

РАЗДЕЛ 1. Основы физической культуры и здорового образа жизни

Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов

Цель: раскрыть сущность, значение и место физической культуры, ее социальные функций и формы

Перечень изучаемых элементов содержания

Физическая культура, физическое воспитание, физическая подготовленность, двигательная подготовленность, профессионально-прикладная подготовка, спорт, средства физической культуры, методы физической культуры, компоненты физической культуры.

Вопросы для самоподготовки:

1. Чем характеризуются понятия: физическая культура, спорт, физическое воспитание, физическое совершенство, физическая рекреация, физическое развитие, физическая подготовка, физическое упражнение;
2. Что отражает понятие «компоненты физической культуры»;
3. Что относится к понятию «массовый спорт» и «спорт высших достижений» и в чем их различие.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: эссе, реферат, доклад (по выбору)

1. Физическая культура в системе общечеловеческой культуры.
2. Ценностный компонент базовой физической культуры студента.
3. Деятельностный компонент базовой физической культуры студента.
4. Роль общекультурных компетенций в формировании бакалавра по направлению подготовки Физическая культура.

Тема 2. Социально-биологические основы физической культуры

Цель: познакомить с анатомо-морфологические особенности и физиологическими функциями организма

Перечень изучаемых элементов содержания

Организм, физиологические функции, физической развитие, физическая работоспособность, гипоксия, умственная работоспособность, утомление, биологические ритмы, внешняя среда

Вопросы для самоподготовки:

1. Чем характеризуется взаимосвязь физической и умственной работоспособности.
2. Биологические ритмы и их влияние на работоспособность.
3. Внешняя среда и ее влияние на здоровье человека.
4. Гипокинезия и гиподинамия как проблемы современного общества.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: расчетное практическое задание

1. Дать оценку физической работоспособности по тесту Мартине.
2. Дать оценку умственной работоспособности по тесту «Корректирующая проба»

Тема 3. Основы здорового образа жизни

Цель: познакомить с составляющими здорового образа жизни

Перечень изучаемых элементов содержания

Здоровый образ жизни, критерии здоровья, образ жизни, самооценка, адаптация, регенерация, экология, генетика

Вопросы для самоподготовки:

1. Чем характеризуется здоровый образ жизни.
2. Алкоголизм и его причины.
3. Курение и его причины.
4. Роль здорового образа жизни в сохранении здоровья.
5. Здоровье в иерархии потребностей человека.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: расчетное практическое задание

1. Дать оценку физическому развитию (метод соматометрии).
2. Дать оценку физическому развитию (метод индексов).

Тема 4. Физическая тренировка в обеспечении здоровья

Цель: познакомить с физиологическими механизмами и закономерностями воздействия физической тренировки на здоровье

Перечень изучаемых элементов содержания

Тренировка, кровообращение, дыхание, нервная система, обмен веществ и энергии, устойчивость, тренированность.

Вопросы для самоподготовки:

1. Чем характеризуется тренированность.
2. Как можно оценить тренированность.
3. Какие изменения происходят в системе кровообращения под влиянием тренированности.
4. Какие изменения происходят в системе дыхания под влиянием тренированности.
5. Как физическая нагрузка влияет на нервную систему.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: расчетное практическое задание

1. Дать оценку физического развития (метод стандартов и антропометрических профилей).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания:

Аналитическое задание по теме «**Мой личный опыт занятия спортом**» (на любительском или профессиональном уровне) в объеме 7-10 страниц машинописного текста, в котором обязательно отразить следующие разделы:

1. Вид спорта, которым Вы занимались: дать его краткую характеристику.
2. Определить к какой группе видов спорта он относится, и обосновать критерии выбора Вами именно этого вида спорта.
3. Описать какие физические, морально-волевые, психологические и иные качества данный вид спорта в Вас развил.
4. Описать Ваши личные достижения в избранном виде спорта.
5. Описать влияние избранного вида спорта на Вашу профессиональную деятельность.

Студент, освобожденный от занятий по физической культуре на основании медицинских показаний, пишет эссе «**Мой любимый вид спорта**» отражая в нем все пункты кроме пункта 4 (описать Ваши достижения в избранном виде спорта).

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – оценка аналитического задания по разделу 1.

Тема 5. Средства и методы физической культуры в регулировании работоспособности

Цель: познакомить со средствами и методами физической культуры для регулирования работоспособности

Перечень изучаемых элементов содержания

Труд студента, психофизическая работоспособность, средства физической культуры, методы физической культуры, средство профилактики, средства коррекции.

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие пути профилактики умственного утомления вы знаете.
2. Какие пути профилактики физического утомления вы знаете.
3. Основные причины изменения психофизического состояния студента в период сессии.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: расчетное практическое задание

1. 1. Дать оценку физической работоспособности (степ-тест).
2. 2. Дать оценку функционального состояния (проба Штанге, проба Генче).

Тема 6. Общая физическая и специальная подготовка

Цель: познакомить со средствами и методами общей физической и специальной физической тренировки

Перечень изучаемых элементов содержания

Средства физического воспитания, методы физического воспитания, физические качества, психические качества, интенсивность нагрузок, общая физическая подготовка, специальная физическая подготовка

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие пути профилактики умственного утомления вы знаете.
2. Какие пути профилактики физического утомления вы знаете.
3. Основные причины изменения психофизического состояния студента в период сессии.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: практическое задание

1. Подготовить комплекс упражнений для развития силы.
2. Подготовить комплекс упражнений для развития выносливости.
3. Подготовить комплекс упражнений для развития координации.

Тема 7. Современные оздоровительные технологии. Особенности организации студенческого спорта

Цель: познакомить студентов с разновидностями современных оздоровительных технологий

Перечень изучаемых элементов содержания

Аэробика, фитнес, фитбол-аэробика, бодибилдинг, калланетик, дыхательная гимнастика, йога, шейпинг, гиревой спорт.

Вопросы для самоподготовки:

1. Система организации студенческого спорта за рубежом.
2. Система организации студенческого спорта в России.
3. Система спортивных секций в вузе.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: расчетное практическое задание

1. Оценка психологического статуса.
2. Оценка самочувствия, активности, настроения

Тема 8. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями

Цель: познакомить студентов с методикой самостоятельных занятий физическими упражнениями

Перечень изучаемых элементов содержания

Двигательная активность, мотивация, формы занятий, содержание занятий, гигиена занятий, определение нагрузки, самоконтроль.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие оптимальной двигательной активности.
2. Формирование мотивации к занятиям физическими упражнениями.
3. Особенности планирования нагрузки.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: расчетное практическое задание

1. Составить комплекс упражнений для самостоятельных занятий утренней гимнастикой.
2. Составить комплекс упражнений для физкульт-паузы.

Рассчитать оптимальную физическую нагрузку по формуле: $(ЧСС_2 - ЧСС_1) : ЧСС_1 \times 100\%$
(Оценка: «5» - 20 и <; «4» - 21-40; «3» - 41-65; «2» - 66-75; «1» - 76 и >.)

АНАЛИТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.

Форма практического задания:

Аналитическое задание по теме «**Мои самостоятельные занятия физической культурой и спортом**» в объеме 10-12 страниц машинописного текста, в котором обязательно отразить следующие разделы:

1. Ваши мотивы, побуждающие самостоятельно заниматься физической культурой и спортом.
2. Цели, которые Вы ставите перед самостоятельными тренировочными занятиями.
3. Средства, используемые в процессе самостоятельных занятий (какие физические упражнения, использование естественных сил природы).
4. Методы организации Ваших самостоятельных занятий по физической культуре и спорту.
5. Дозировка тренировочных нагрузок при Ваших самостоятельных занятиях физической культурой и спортом.
6. Питание и личная гигиена при Ваших самостоятельных занятиях физической культурой и спортом.
7. Результаты, достигнутые Вами при самостоятельных занятиях физической культурой и спортом.

Студент, освобожденный от занятий по физической культуре на основании медицинских показаний, пишет эссе «**Мои самостоятельные занятия оздоровительной физической культурой**» отражая в нем все пункты аналитического задания.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – оценка аналитического задания по разделу 2.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачёт**, который проводится (у студентов очной формы обучения) в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК - 8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: научно-теоретические основы формирования базовой, спортивной, оздоровительной, рекреационной, профессионально-прикладной физической культуры и понимать их роль в процессе формирования здоровьесбережения	Этап формирования знаний
		Уметь: управлять своим физическим здоровьем, самостоятельно применять оздоровительные и спортивные технологии, умения и навыки по физической культуре в производственной деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: средствами и методами физической культуры для оценки своего физического развития, функционального потенциала, работоспособности	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-8	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе,

		<p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ОК-8	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению</p>
ОК-8	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и</p>	

		излагать материал.	задания - 0-4 баллов.
--	--	--------------------	-----------------------

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы для проведения зачёта

Теоретический блок

1. Понятия «физическая культура», «спорт», «физическое воспитание».
2. Физическое развитие, физическое совершенство. Физическая подготовка и двигательная активность человека.
3. Физическая культура как дисциплина высшего профессионального образования и ее задачи.
4. Здоровый образ жизни и факторы его составляющие. Роль физической культуры в формировании здорового образа жизни.
5. Значение физических упражнений для здоровья человека.
6. Гигиенические правила занятий физическими упражнениями.
7. Социальные и биологические факторы, их влияние на физическое развитие человека.
8. Воздействие экологических факторов на организм.
9. Физическая культура как средство борьбы с гиподинамией и гипокинезией.
10. Общая физическая подготовка (ОФП) и специальная физическая подготовка (СФП) студента. Их характеристики.
11. Средства физической культуры.
12. Оздоровительные силы природы как средство физической культуры.
13. Сила. Средства и методы развития силы.
14. Гибкость. Средства и методы развития гибкости.
15. Ловкость. Средства и методы развития ловкости.
16. Выносливость. Средства и методы развития выносливости.
17. Быстрота. Средства и методы развития быстроты.
18. Дыхательная система и ее функции при занятиях физическими упражнениями.
19. Опорно-двигательный аппарат и его функции при занятиях физическими упражнениями.
20. Сердечно-сосудистая система и ее функции при занятиях физическими упражнениями.
21. Врачебный контроль при занятиях физической культурой, его цель.
22. Критерии физического развития и физической подготовленности.
23. Правила самостоятельных занятий физическими упражнениями.
24. Значение утренней гимнастики.
25. Приемы закаливания.
26. Самоконтроль, основные методы. Дневник самоконтроля спортсмена.
27. Методы профилактики профессиональных заболеваний.
28. Основные формы производственной физической культуры.
29. Массовый спорт и спорт высших достижений. Их цели, задачи и различия.
30. Студенческий спорт. Организация и планирование спортивной подготовки в вузе.

Аналитическое задание

1. Составить комплекс упражнений для самостоятельных занятий утренней гимнастикой.
2. Составить комплекс упражнений для физкульт-паузы.
3. Составить комплекс упражнений для занятия по общей физической подготовке.

4. Рассчитать оптимальную физическую нагрузку по формуле: $(ЧСС_2 - ЧСС_1) : ЧСС_1 \times 100\%$ (Оценка: «5» - 20 и <; «4» - 21-40; «3» - 41-65; «2» - 66-75; «1» - 76 и >.)

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 системе зачтено / не зачтено для зачёта.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Алхасов, Д. С. Теория и история физической культуры : учебник и практикум для вузов / Д. С. Алхасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04714-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454169> (дата обращения: 28.12.2020).

2. Литвинов, С. А. Методика обучения физической культуре. Календарно-тематическое планирование : учебное пособие для вузов / С. А. Литвинов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11125-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455860> (дата обращения: 28.12.2020).

3. Стриханов, М. Н. Физическая культура и спорт в вузах : учебное пособие / М. Н. Стриханов, В. И. Савинков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 160 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10524-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454861> (дата обращения: 28.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Рубанович, В. Б. Врачебно-педагогический контроль при занятиях физической культурой : учебное пособие / В. Б. Рубанович. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07030-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452538> (дата обращения: 28.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p>	<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p> <p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p> <p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ</p> <p>http://studentam.net 100% доступ</p> <p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p>
<p>Электронная библиотека учебников</p> <p>Cyberleninka</p>		
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. http://cnit.ssau.ru/kadis/osnov_set/ - Физическая культура студента. Электронный учебник. Содержание учебника соответствует примерной программе дисциплины (модуля) "Физическая культура" для высших учебных заведений.

2. [http://www.edu.ru/modules.php?op=modload&name=Web_Links&file=index&l_op=viewlink&cid=7&fids\[\]=1831&bcp_reg_required=ok](http://www.edu.ru/modules.php?op=modload&name=Web_Links&file=index&l_op=viewlink&cid=7&fids[]=1831&bcp_reg_required=ok) - Каталог образовательных интернет-ресурсов. Физическая культура. Единое окно доступа.

3. <http://kzg.narod.ru/> - Журнал «Культура здоровой жизни».

4. <http://www.kindersport.ru/> Kindersport. Материалы о детском и юношеском спорте. Информация со стадионов Москвы и регионов. Фотогалерея. Календари игр. Об экипировке. Положения о соревнованиях. Чат. Ссылки.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Физическая культура и спорт» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, лабораторных работ 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 настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, 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.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачёту. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к зачёту / дифференцированному зачёту

К зачёту необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачётам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-	https://www.prilib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.

		просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Физическая культура и спорт**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение**» используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет),

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, персональные компьютеры с доступом в сеть интернет, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Физическая культура и спорт**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Физическая культура и спорт**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций, тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Физическая культур и спорт**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимися в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры теории и методики физической культуры и спорта на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры теории и методики физической культуры и спорта, № 11 от 08 мая 2020 года	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

26 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ЭЛЕКТИВНЫЕ КУРСЫ
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат


Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Элективные курсы по физической культуре и спорту**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: разработана рабочей группой в составе: старший преподаватель, доцент Рысакова О.Г., канд. пед. наук, доцент факультета физической культуры РГСУ, Правдов Д. М.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры физической культуры и оздоровительных технологий, протокол № 9 от 08 мая 2020 года

Заведующий кафедрой теории и методики физической культуры и спорта, д-р пед. наук, доцент



А. С. Махов

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Доцент кафедры безопасности жизнедеятельности и адаптивной физической культуры Шуйского филиала ИвГУ, канд. пед. наук



Е.А. Осокина

Доцент кафедры теории и методики физической культуры и спорта РГСУ канд. пед. наук



М.А. Петрова

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) (модулю)	6
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения секционный модуль).....	6
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	7
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	16
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	16
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	16
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	17
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	18
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	25
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	25
6.1. Основная литература	25
6.2. Дополнительная литература	26
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	26
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	27
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	29
9.1. Информационные технологии	29
9.2. Программное обеспечение	29
9.3. Информационные справочные системы	29
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	29
11. Образовательные технологии	31
Лист регистрации изменений.....	32

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в формировании физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности, привитие студентам технологических, организационно-управленческих навыков.

Задачи дисциплины (модуля)

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой деятельности):

1. формировать готовность применять спортивные и оздоровительные технологии для достижения высокого уровня физического здоровья и поддержания его в процессе обучения в вузе, и дальнейшей профессиональной деятельности;
2. обучить студентов практическим умениям и навыкам занятий различными видами спорта, современными двигательными и оздоровительными системами;
3. обеспечить общую и профессиональную физическую подготовленность, психофизическую готовность студента к будущей профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «**Элективные курсы по физической культуре и спорту**» реализуется в **базовой** части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата) очной формы обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Элективные курсы по физической культуре и спорту**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала среднего (полного) общего образования или среднего профессионального образования, а также дисциплины (модуля) «Физическая культура и спорт».

Изучение дисциплины (модуля) «**Элективные курсы по физической культуре и спорту**» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Безопасность жизнедеятельности», а также вспомогательным при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных** компетенций: ОК-8, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»** (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: научно-теоретические основы формирования базовой, спортивной, оздоровительной, рекреационной, профессионально-прикладной физической культуры студента и понимать их интегрирующую роль в процессе формирования здоровьесбережения;
		Уметь: управлять своим физическим здоровьем, самостоятельно заниматься различными видами спорта, современными двигательными и оздоровительными системами, применять высокоэффективные оздоровительные и спортивные технологии практические умения и навыки по

	физической культуре в производственной деятельности
	Владеть: средствами и методами физической культуры для оценки своего физического развития, функционального потенциала, физической работоспособности.

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины, изучаемой в 3,4,5,6,7 семестрах, составляет 328 часов. По дисциплине предусмотрено 4 зачета и 1 дифференцированный зачет.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		3	4	5	6	7
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	0	0	0	0	0	0
Учебные занятия лекционного типа	0	0	0	0	0	0
Практические занятия	0	0	0	0	0	0
Лабораторные занятия	0	0	0	0	0	0
Контактная работа в ЭИОС	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, всего	328	54	54	72	74	74
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	0	0	0	0	0
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	328	54	54	72	74	74

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
3-7 семестры							
Секционный/оздоровительный/спортивный модуль	328	328	0	0	0	0	0
Общий объем, часов	328	328	0	0	0	0	0
Форма промежуточной аттестации	Зачет, дифференцированный зачет						
Общий объем часов по учебной дисциплине	328	328	0	0	0	0	0

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) (модулю)
Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль. Секционный, оздоровительный, спортивный, семестр 1,2,3,4,5,6								
Вид двигательной активности в зависимости от модуля	Самостоятельные занятия физической культурой и спортом	-	Занятия в спортивных секциях, сдача нормативов	-	Нормативы по физической подготовленности и	-	-	0
Общий объем, часов	-	-		0		-		0
Форма промежуточной аттестации	зачет							

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения секционный модуль
Объем самостоятельной работы – 324 часов. Всего 328 часов.

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
		Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Секционный модуль	328	328	0	0	0	0
2.	Раздел 1. Легкая атлетика	64	64	0	0	0	0
3.	Раздел 2. Спортивные игры: футбол, волейбол, баскетбол	64	64	0	0	0	0
4.	Раздел 3. Лыжный спорт	64	64	0	0	0	0
5.	Раздел 4. Общая физическая подготовка	64	64	0	0	0	0
6.	Раздел 5. Плавание	72	72	0	0	0	0
Общий объём, часов		328	324+4	0	0	0	0
Форма промежуточной аттестации		зачёт					

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Секционный модуль

Секционный модуль

Раздел 1. Легкая атлетика

Цель: Овладеть техникой бега, на короткие и длинные дистанции, техникой выполнения специальных беговых упражнений, техникой прыжков, метания, техникой высокого и низкого старта.

Перечень изучаемых элементов содержания

Учебно-тренировочный подраздел. Ходьба (обыкновенная и спортивная). Специальные упражнения бегуна; бег с ускорениями с хода, с максимальной скоростью, с изменением темпа и ритма шагов. Старты: низкий, высокий; с опорой на одну руку. Финиширование: грудью, плечом. Бег: свободный по прямой и повороту, с наращиванием скорости и последующим продвижением вперед по инерции. Отталкивание как основная фаза бега; осанка и работа рук во время бега, вынос бедра, постановка стопы; техника бега на короткие дистанции, техника передачи эстафетной палочки без переключивания в другую руку после приема (стоя на месте, в ходьбе и беге) без ограничения зоны передачи и в зоне передачи. Бег в гору и под гору (угол 20-30°). Повторный бег с предельной и околопредельной интенсивностью по прямой и повороту на отрезках от 20 до 60 м с хода с переходом в бег по инерции.

Бег с высокого старта на 100-150 м в различном темпе, на 200, 300, 400 в среднем темпе; переменный бег на 200-л 300м (общая длина дистанции 1000-1500 м).

Подводящие упражнения для овладения техникой барьерного бега.

Кросс (бег по пересеченной местности). Бег на равнинных участках, бег на местности с преодолением естественных препятствий, бег по твердому, мягкому и скользкому грунту; бег по пересеченной местности, Бег на дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши) на результат.

Прыжки. Техника специальных упражнений для прыжков в высоту и длину. Прыжки с места в длину, тройной, пятикратной, в высоту; с ноги на ногу, на двух ногах, скачки на левой и правой ноге, маховые движения ног в прыжках в длину и высоту, определение толчковой ноги, постановка толчковой ноги, ритм последних трех шагов, маховые движения рук в прыжках в длину и высоту, отталкивание, приземление; прыжки в длину способом «согнув ноги», ознакомление с техникой прыжка в высоту способом «перешагивание».

Метания. Общее ознакомление с техникой метания, держание снаряда (теннисного мяча, гранаты), исходное положение для метания, отведение снаряда, скрестный шаг, метания (мяча, гранаты) с 1-3-5-7 шагов. Толкание ядра (ознакомление) с места; с разбега.

Подводящие упражнения для освоения отдельных фаз и элементов метания. Упражнения с набивными мячами: перебрасывание и толкание в парах из различных положений; метания различными способами - снизу вперед, снизу через себя назад, вперед из-за головы двумя руками; толкание набивного мяча с места вверх, вперед, стоя лицом и боком в сторону толчка. Специальные упражнения, обеспечивающие повышение функциональных возможностей организма студента, способствующие совершенствованию технике метания мяча, гранаты и толканию ядро.

Раздел 2. Спортивные игры (футбол, волейбол, баскетбол)

Цель: научить технике и тактике игры в нападении и защите, технике ведения мяча (футбол, баскетбол), технике приема мяча (волейбол), баскетбол, технике подачи (волейбол), технике передачи (футбол, баскетбол).

Перечень изучаемых элементов содержания:

БАСКЕТБОЛ. Действия без мяча: передвижения приставными шагами правым и левым боком с чередованием скорости и направлением движения; переход с передвижения правым

боком на передвижение левым боком; передвижение в основной стойке, остановка прыжком после ускорения; остановка в шаге; повороты на месте (вперед и назад).

Техника владения мячом. Ловля мяча: одной и двумя руками на уровне груди, двумя руками высокого мяча двумя руками низкого мяча, катящегося мяча (стоя на месте и в движении).

Передачи мяча: двумя руками от груди, двумя руками сверху, одной рукой от плеча. Передачи мяча одной рукой от плеча, одной рукой сверху, одной рукой снизу. Передачи мяча изученными способами при встречном движении и при поступательном.

Броски мяча двумя руками от груди, двумя руками сверху, броски мяча одной рукой сверху в движении после двух шагов, движение одной рукой в прыжке после ловли мяча: в прыжке со средней дальней дистанции, с места одной рукой, сверху и с дальней дистанции; штрафной бросок.

Ведение мяча: на месте и в движении с высоким и низким отскоком; с изменением направления и скорости движения, высоты отскока мяча от пола. Обводка противника без зрительного контроля. Ведение с асинхронным ритмом движений руки с мячом и ног.

Обманные действия: финт на рывок, финт на бросок, финт на проход.

Техника защиты. Техника передвижений; стойка защитника с выставленной вперед ногой. Стойка со ступнями на одной линии. Сочетания способов передвижения с техническими приемами игры в защите. Индивидуальные действия в защите (перехваты мяча; борьба за мяч, не попавший в корзину).

Тактика нападения. Индивидуальные действия: выход на свободное место с целью атаки противника и получения мяча; выбор места на площадке с целью адекватного взаимодействия с партнерами по команде, применение изученных приемов техники нападения в зависимости от ситуации на площадке; действия одного защитника против двух нападающих в системе быстрого прорыва.

Групповые действия: взаимодействие двух игроков заслонами (внутренними и наружными); взаимодействие двух игроков переключениями.

Командные действия: организация командных действий по принципу «выходи на свободное место»; позиционное нападение с применением заслонов; организация командных действий против быстрого прорыва.

Тактика защиты. Индивидуальные действия: применение изученных защитных стоек и передвижений в зависимости от действия нападающего; выбор места и способа противодействия нападающему без мяча в зависимости от места нахождения мяча, выбор места по отношению к нападающему с мячом. Противодействие при бросках мяча в корзину.

Групповые действия. Взаимодействие двух игроков - подстраховка, отступление, проскальзывание.

Командные действия: переключение от действий в нападении к действиям в защите, личная система защиты.

Спортивные игры: баскетбол по упрощенным и основным правилам.

Подвижные игры с использованием элементов техники игры.

ВОЛЕЙБОЛ.

Перечень изучаемых элементов содержания

Действия без мяча. Перемещения и стойки: стартовая стойка (исходное положение) – основная. Ходьба, бег, перемещаясь лицом вперед. Перемещения приставными шагами: лицом, правым, левым боком вперед, двойной шаг вперед. Сочетания способов перемещений.

Действия с мячом. Передача мяча: сверху двумя руками; с собственного подбрасывания; с набрасывания партнера; в различных направлениях на месте после перемещения; передачи в парах, отбивания мяча кулаком через сетку в непосредственной близости от нее: из зоны в зону, из глубины площадки к сетке, стоя спиной в направлении передачи сверху из глубины площадки.

Прием мяча сверху двумя руками: отскочившего от стены, после броска в сторону, после броска через сетку; от нижней и верхней прямой подачи в зону нападения; сверху двумя руками,

снизу двумя руками, с подачи в зонах 6, 1, 5 и передача в зоны 3,2; нижняя передача на точность, прием мяча снизу двумя руками с подачи в зонах 6,1,5 и первая передача в зоны 4.3,2.

Подача мяча. Верхняя и нижняя прямая, верхняя боковая.

Нападающий удар через сетку по ходу из зон 4,3,2; в зонах 4,2 с передачей из глубины площадки; из зоны 3 с высоких и средних передач; с удаленных от сетки передач.

Блокирование: одиночное, групповое в зонах 4,2, выполняемых с передачи из зоны 3; по ходу выполняемых из двух зон (4-3 и 2-3) в известном направлении.

Тактическая подготовка. Тактика нападения. Индивидуальные действия: выбор места для выполнения нижней подачи; выбор места для второй передачи и в зоне 3. Выбор способа отбивания мяча через сетку: передача сверху двумя руками, кулаком снизу. Подача на точность в зоны (по заданию). Выбор места: для выполнения второй передачи в зоне 2; стоя спиной по направлению; при выполнении подач.

Групповые действия. Взаимодействие игроков в передней линии в нападении: взаимодействие игроков в задней линии при приеме мяча с подач, взаимодействие игроков зон 6,5,1 с зоной 3, взаимодействие игрока зоны 3 с игроком зоны 4, игрока зоны 3 с игроком зоны 2 (при второй передаче). Взаимодействие игроков при второй передаче зон 6,1,5 с зоной 2 (при приеме от передачи подач).

Командные действия. Прием подачи и первая передача в зону 3, вторая передача игроку, к которому передающий обращен лицом. Прием подач: первая в зону 3, вторая передача в зоны 4,2 стоя лицом в сторону передач. Система игры со второй передачи и игрока передней линии.

Тактика защиты. Выбор места при приеме подач. Расположение игроков при приеме подачи, когда вторую передачу выполняет игрок зоны 1,3. Система игры в защите при страховке нападающего игроком задней линии. Взаимодействие игроков зон 2 и 6 при приеме трудных мячей от подач, нападающих ударов, обманных действиях соперников.

Групповые действия. Взаимодействия игроков задней линии: игрока зоны 1 с игроком зоны 6, игрока зоны 5 с игроком зоны 6, игрока зоны 6 с игроками зон 5 и 6; игроков передней линии: игрока зоны 3 с игроками зон 4 и 2, игроков зон 5,1,6 с игроками зон 4,2 при приеме, подаче и передаче (при обманных действиях).

Командные действия. Расположение игроков при приеме мяча от противника «углом вперед» с применением групповых действий.

Спортивные игры: волейбол по упрощенным и основным правилам соревнований.

Упражнения: для привития навыков быстроты ответных действий; для развития качеств, необходимых при приеме и передачах мяча; для развития качеств, необходимых при подаче мяча, выполнения нападающих ударов, при блокировании. Упражнения для развития прыгучести.

Подвижные игры, направленные на развитие специальной физической подготовки волейболиста.

ФУТБОЛ.

Перечень изучаемых элементов содержания

Техника игры без мяча. Передвижения приставными шагами и скрестными шагами. Остановки шагом, повороты на 90 и 180°. Прыжки с одной ноги на другую, прыжки на двух ногах на месте, с поворотом на 90, 180, 360°.

Техника владения мячом. Удары по мячу ногой; удар внутренней стороной стопы, удар серединой подъема, удары внутренней и внешней частью подъема, удар носком, пяткой, удар внешней стороной стопы. Резанные удары, удары с лета, с полулета.

Удары по мячу головой. Удар серединой лба. Удар серединой лба в прыжке, в броске. Удар боковой частью лба.

Способы остановки мяча. Остановка катящегося мяча внутренней стороной стопы, подошвой; опускающегося мяча внутренней стороной стопы, подошвой, внешней стороной стопы, голенью. Остановка мяча бедром, животом, грудью, головой.

Обучение ведению мяча внешней частью подъема, внутренней частью подъема.

Обучение финтам. Финты: «наступление подошвой на мяч», «ложная остановка мяча подошвой», «проброс мяча мимо соперника», «ложный замах для удара».

Обучение отбору мяча. Отбор мяча перехватом, толчком, подкатом.

Обучение вбрасыванию мяча.

Обучение технике игры вратаря. Основная стойка. Ловля катящихся и низколетающих мячей. Ловля полуввысоких мячей, ловля высоколетающих мячей. Ловля мячей в падении и в броске. Отбивание летящих мячей. Вбрасывание мяча вратарем.

Раздел 3. Оздоровительная тренировка атлетическая гимнастика, изотон, фитбол-аэробика, степ-аэробика, йога, стрейчинг

Цель: научить технике выполнения базовых шагов, составлению комбинаций по степ-аэробике, подбору музыки для нагрузки различной интенсивности, разных направлений.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Базовые шаги: бэйсик-степ, приставной шаг, V-степ, L-степ, кик. Правила составления комбинации на 8 тактов, комбинации на 16 тактов, комбинации на 32 такта. Выполнение упражнений в партере на развитие гибкости, силы. Выполнение комплексов упражнений с гантелями, с эспандерами, с эластичной резиной. Комплекс аутогенной тренировки. Комплекс силовой тренировки с использованием степ-платформы. Оздоровительная тренировка в физкультурном воспитании студентов. Освоение и обучение основным физкультурно-оздоровительным технологиям. Аэробная (кардиореспираторная) тренировка, атлетическая (мышечная) гимнастика, дыхательные практики, суставная гимнастика, мышечная релаксация, гимнастика для глаз, стретчинг. Особенности развития физических качеств и способностей с оздоровительной направленностью. Дозирование физических нагрузок. Подбор упражнений оздоровительной направленности с учетом состояния здоровья.

Раздел 4. Стрельба

Цель: научить технике выполнения лыжных ходов (классических и коньковых)

Перечень изучаемых элементов содержания:

Техника безопасности при проведении занятий по пулевой стрельбе. Общие сведения о пулевой стрельбе как о виде физической подготовки. Общие сведения об устройстве оружия. Изготовка при стрельбе, прицеливание. Стрельба из оружия лежа, с упора без патронов. Дистанция 25 м. Стрельба из оружия из положения лежа с упора. Дистанция 50 м. Овладение крупноструктурными элементами техники стрельбы: изготовкой с правильным и удобным положением туловища, ног, рук; правильным захватом и удержанием оружия; общепринятыми способами управления спуском, дыханием; правильным прицеливанием, распределением мышечным усилием при удержании оружия и т. д. Проверка изученных элементов техники стрельбы на результат.

Раздел 5. Общая физическая подготовка

Цель: научить технике выполнения общеподготовительных упражнений, составлению комплексов упражнений различной направленности.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Учебно-тренировочный подраздел. Выполнение строевых команд на месте и в движении; передвижения строевым шагом. Повороты направо, налево, кругом; строевые команды.

Общеподготовительные (О.П.У.) упражнения, выполняемые группой; в парах, индивидуально, О.П.У. с использованием предметов (набивные мячи, гимнастические палки, скакалки, гантели и др.), О.П.У. у гимнастической стенки, с использованием гимнастических скамеек и других гимнастических снарядов.

Упражнения для развития гибкости; для развития быстроты и ловкости; для развития скоростно-силовых качеств. Упражнения на координацию; комплексы корригирующих упражнений для позвоночника мышц спины, живота, плечевого пояса импровизированные танцевальные движения в заданном ритме.

Прикладные упражнения; упражнения в равновесии; упражнения в висах и упорах.

Преодоление специальных гимнастических полос препятствий.

Утренняя гигиеническая гимнастика. Принципы составления и практическое выполнение комплексов упражнений с группой и индивидуально.

Физкультурная пауза (минутка). Принцип подбора упражнений, способствующих снятию утомления, Составление и практическое выполнение комплексов упражнений индивидуально и с группой.

Производственная гимнастика вводная и в режиме рабочего дня. Принцип составления и практическое выполнение комплексов упражнений с группой и индивидуально.

Акробатические упражнения. Кувырки вперед и назад с заданной скоростью в различных условиях и вариантах, перекат назад в стойку на лопатках, перекат вперед в упор присев; мост из положения лежа (девушки), стойка на голове и руках (юноши); в темпе прыжок вверх с поворотом на 360°. Комбинации с использованием освоенного учебного материала.

Вольные упражнения: комбинации на 32 и 48 счетов с использованием общеподготовительных упражнений, освоенных акробатических элементов, с включением танцевальных элементов.

Общая, специальная, спортивная и профессионально-прикладная физическая подготовка студентов. Средства и методы ППФП. Развитие основных и профессионально-прикладных физических качеств и способностей, двигательных умений и навыков. Комплексы физических упражнений с профессионально-прикладной направленностью. Прикладные виды спорта.

Раздел 6. Шахматы.

Цель: активизировать умственные способности студентов средствами физической культуры

Перечень изучаемых элементов содержания:

Знакомство с Правилами игры, разучивание ходов, разучивание партий. Изучение истории шахмат и разнообразие систем. Игра в шахматы по упрощенным правилам проведения турниров. Проведение турниров и блиц-турниров.

Оздоровительный модуль

Раздел 1. Шахматы.

Цель: активизировать умственные способности студентов средствами физической культуры

Перечень изучаемых элементов содержания:

Знакомство с Правилами игры, разучивание ходов, разучивание партий. Изучение истории шахмат и разнообразие систем. Игра в шахматы по упрощенным правилам проведения турниров. Проведение турниров и блиц-турниров.

Раздел 2. Общая физическая подготовка

Цель: научить технике выполнения общеподготовительных упражнений, составлению комплексов упражнений различной направленности.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Выполнение строевых команд на месте и в движении; передвижения строевым шагом. Повороты направо, налево, кругом; строевые команды.

Упражнения, выполняемые группой; в парах, индивидуально, О.П.У, с использованием предметов (набивные мячи, гимнастические палки, скакалки, гантели и др.), О.П.У. у гимнастической стенки, с использованием гимнастических скамеек и других гимнастических снарядов.

Упражнения для развития гибкости; на координацию; комплексы корригирующих упражнений для позвоночника мышц спины, живота, плечевого пояса импровизированные танцевальные движения в заданном ритме.

Прикладные упражнения; упражнения в равновесии.

Преодоление специальных гимнастических полос препятствий.

Утренняя гигиеническая гимнастика. Принципы составления и практическое выполнение комплексов упражнений с группой и индивидуально.

Физкультурная пауза (минутка). Принцип подбора упражнений, способствующих снятию утомления, Составление и практическое выполнение комплексов упражнений индивидуально и с группой.

Производственная гимнастика вводная и в режиме рабочего дня. Принцип составления и практическое выполнение комплексов упражнений с группой и индивидуально.

Общая, специальная, спортивная и профессионально-прикладная физическая подготовка студентов. Средства и методы ППФП. Развитие основных и профессионально-прикладных физических качеств и способностей, двигательных умений и навыков. Комплексы физических упражнений с профессионально-прикладной направленностью. Прикладные виды спорта.

Раздел 3. Лечебная физическая культура.

Цель: Познакомиться с физической реабилитацией и лечебной физической культурой.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Изучить цели и средства медицинской реабилитации, дать классификацию средств ЛФК, механизмов их действия на организм и их применение на различных этапах реабилитации.

реабилитация, лечебная физкультура, кинезиотерапия, действие ЛФК на организм человека (общетонизирующее, трофическое, компенсаторное), средства и методы ЛФК.

Раздел 4: Стрельба (электронный тир, дартс)

Цели: обучить технике *стрельбы*

Перечень изучаемых элементов содержания:

Техника безопасности при проведении занятий по стрельбе. Общие сведения о стрельбе как о виде физической подготовки. Изготовка при стрельбе, прицеливание. Учебно-тренировочные занятия. Овладение крупноструктурными элементами техники стрельбы: изготовкой с правильным и удобным положением туловища, ног, рук; правильным захватом и удержанием оружия; общепринятыми способами управления спуском, дыханием; правильным прицеливанием, распределением мышечным усилием при удержании оружия и т. д.

Раздел 5. Подвижные игры

Цель: познакомить с подвижными играми различной направленности

Перечень изучаемых элементов содержания:

Методика проведения подвижных игр в младших классах. Методика проведения подвижных игр в IV-VI классах. Методика проведения подвижных игр в VII-IX классах. Методика проведения подвижных игр в X-XI классах. Игры-аттракционы. Подвижные игры на местности. Подвижные игры на воде. Подвижные игры зимой на снегу. Организация соревнований по подвижным играм.

Раздел 6. Адаптивная физическая культура

Цель: познакомить с комплексами упражнений, благотворно влияющих на состояние здоровья обучающегося с учетом заболеваний

Перечень изучаемых элементов содержания:

Виды адаптивной физической культуры: физическая реабилитация, двигательная рекреация, телесно-ориентированные практики, адаптивный спорт, экстремальные виды двигательной активности. Критерий для выделения основных видов адаптивной физической культуры - естественные и социальные потребности человека с отклонениями в состоянии здоровья (инвалидов), обеспечивающие его готовность к реализации нормативного для данных общественно - исторических условий образа жизни. Адаптивное физическое воспитание - как вид адаптивной физической культуры, способный удовлетворить потребность личности в реализации трудовой и бытовой деятельности, за счёт формирования у людей с отклонениями в состоянии

здоровья комплекса специальных знаний, жизненно и профессионально необходимых двигательных умений и навыков; развития широкого круга основных физических и специальных качеств, повышение функциональных возможностей различных органов и систем; становления, сохранения и использования оставшихся в наличии телесно-двигательных качеств инвалида.

Спортивный модуль

Раздел 1. Легкая атлетика

Цель: Совершенствовать технику бега, на короткие и длинные дистанции, технику выполнения специальных беговых упражнений, технику прыжков, технику высокого и низкого старта.

Перечень изучаемых элементов содержания

Учебно-тренировочный подраздел. Ходьба (обыкновенная и спортивная). Специальные упражнения бегуна; бег с ускорениями с хода, с максимальной скоростью, с изменением темпа и ритма шагов. Старты: низкий, высокий; с опорой на одну руку. Финиширование: грудью, плечом. Бег: свободный по прямой и повороту, с наращиванием скорости и последующим продвижением вперед по инерции. Отталкивание как основная фаза бега; осанка и работа рук во время бега, вынос бедра, постановка стопы; техника бега на короткие дистанции, техника передачи эстафетной палочки без перекладывания в другую руку после приема (стоя на месте, в ходьбе и беге) без ограничения зоны передачи и в зоне передачи. Бег в гору и под гору (угол 20-30°). Повторный бег с предельной и околопредельной интенсивностью по прямой и повороту на отрезках от 20 до 60 м с хода с переходом в бег по инерции.

Бег с высокого старта на 100-150 м в различном темпе, на 200, 300, 400 в среднем темпе; переменный бег на 200-л 300м (общая длина дистанции 1000-1500 м).

Подводящие упражнения для овладения техникой барьерного бега.

Кросс (бег по пересеченной местности). Бег на равнинных участках, бег на местности с преодолением естественных препятствий, бег по твердому, мягкому и скользкому грунту; бег по пересеченной местности, Бег на дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши) на результат.

Прыжки. Техника специальных упражнений для прыжков в высоту и длину. Прыжки с места в длину, тройной, пятикратной, в высоту; с ноги на ногу, на двух ногах, скачки на левой и правой ноге, маховые движения ног в прыжках в длину и высоту, определение толчковой ноги, постановка толчковой ноги, ритм последних трех шагов, маховые движения рук в прыжках в длину и высоту, отталкивание, приземление; прыжки в длину способом «согнув ноги», ознакомление с техникой прыжка в высоту способом «перешагивание».

Метания. Общее ознакомление с техникой метания, держание снаряда (теннисного мяча, гранаты), исходное положение для метания, отведение снаряда, скрестный шаг, метания (мяча, гранаты) с 1-3-5-7 шагов. Толкание ядра (ознакомление) с места; с разбега.

Подводящие упражнения для освоения отдельных фаз и элементов метания. Упражнения с набивными мячами: перебрасывание и толкание в парах из различных положений; метания различными способами - снизу вперед, снизу через себя назад, вперед из-за головы двумя руками; толкание набивного мяча с места вверх, вперед, стоя лицом и боком в сторону толчка. Специальные упражнения, обеспечивающие повышение функциональных возможностей организма студента, способствующие совершенствованию технике метания мяча, гранаты и толканию ядро.

Раздел 2. Футбол

Цель: совершенствовать технику и тактику игры в нападении и защите, технику ведения мяча, технику передачи.

Перечень изучаемых элементов содержания

Техника игры без мяча. Передвижения приставными шагами и скрестными шагами. Остановки шагом, повороты на 90 и 180°. Прыжки с одной ноги на другую, прыжки на двух ногах на месте, с поворотом на 90, 180, 360°.

Техника владения мячом. Удары по мячу ногой; удар внутренней стороной стопы, удар серединой подъема, удары внутренней и внешней частью подъема, удар носком, пяткой, удар внешней стороной стопы. Резанные удары, удары с лета, с полулета.

Удары по мячу головой. Удар серединой лба. Удар серединой лба в прыжке, в броске. Удар боковой частью лба.

Способы остановки мяча. Остановка катящегося мяча внутренней стороной стопы, подошвой; опускающегося мяча внутренней стороной стопы, подошвой, внешней стороной стопы, голенью. Остановка мяча бедром, животом, грудью, головой.

Обучение ведению мяча внешней частью подъема, внутренней частью подъема.

Обучение финтам. Финты: «наступление подошвой на мяч», «ложная остановка мяча подошвой», «проброс мяча мимо соперника», «ложный замах для удара».

Обучение отбору мяча. Отбор мяча перехватом, толчком, подкатом.

Обучение вбрасыванию мяча.

Обучение технике игры вратаря. Основная стойка. Ловля катящихся и низколетящих мячей. Ловля полувысоких мячей, ловля высоколетящих мячей. Ловля мячей в падении и в броске. Отбивание летящих мячей. Вбрасывание мяча вратарем.

Раздел 3. Баскетбол

Цель: совершенствовать технику и тактику игры в нападении и защите, технику ведения мяча, технику передачи.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Действия без мяча: передвижения приставными шагами правым и левым боком с чередованием скорости и направлением движения; переход с передвижения правым боком на передвижение левым боком; передвижение в основной стойке, остановка прыжком после ускорения; остановка в шаге; повороты на месте (вперед и назад).

Техника владения мячом. Ловля мяча: одной и двумя руками на уровне груди, двумя руками высокого мяча двумя руками низкого мяча, катящегося мяча (стоя на месте и в движении).

Передачи мяча: двумя руками от груди, двумя руками сверху, одной рукой от плеча. Передачи мяча одной рукой от плеча, одной рукой сверху, одной рукой снизу. Передачи мяча изученными способами при встречном движении и при поступательном.

Броски мяча двумя руками от груди, двумя руками сверху, броски мяча одной рукой сверху в движении после двух шагов, движение одной рукой в прыжке после ловли мяча: в прыжке со средней дальней дистанции, с места одной рукой, сверху и с дальней дистанции; штрафной бросок.

Ведение мяча: на месте и в движении с высоким и низким отскоком; с изменением направления и скорости движения, высоты отскока мяча от пола. Обводка противника без зрительного контроля. Ведение с асинхронным ритмом движений руки с мячом и ног.

Обманные действия: финт на рывок, финт но бросок, финт но проход.

Техника защиты. Техника передвижений; стойка защитника с выставленной вперед ногой. Стойка со ступнями на одной линии. Сочетания способов передвижения с техническими приемами игры в защите. Индивидуальные действия в защите (перехваты мяча; борьба за мяч, не попавший в корзину).

Тактика нападения. Индивидуальные действия: выход на свободное место с целью атаки противника и получения мяча; выбор места на площадке с целью адекватного взаимодействия с партнерами по команде, применение изученных приемов техники нападения в зависимости от ситуации на площадке; действия одного защитника против двух нападающих в системе быстрого прорыва.

Групповые действия: взаимодействие двух игроков заслонами (внутренними и наружными); взаимодействие двух игроков переключениями.

Командные действия: организация командных действий по принципу «выходи на свободное место»; позиционное нападение с применением заслонов; организация командных действий против быстрого прорыва.

Тактика защиты. Индивидуальные действия: применение изученных защитных стоек и передвижений в зависимости от действия нападающего; выбор места и способа противодействия нападающему без мяча в зависимости от места нахождения мяча, выбор места по отношению к нападающему с мячом. Противодействие при бросках мяча в корзину.

Групповые действия. Взаимодействие двух игроков - подстраховка, отступление, проскальзывание.

Командные действия: переключение от действий в нападении к действиям в защите, личная система защиты.

Спортивные игры: баскетбол по упрощенным и основным правилам.

Подвижные игры с использованием элементов техники игры.

Раздел 4. Настольный теннис

Цель: совершенствовать технику и тактику игры в нападении и защите, технику ведения мяча, технику передачи.

Перечень изучаемых элементов содержания: обучение и совершенствование технике толчка, подрезки, наката, топ-спина, блока, контр-удара. Изучение основных технических приемов, удара слева, удара справа. Изучение удара слева толчком, подача слева толчком, удар справа/слева крученный по высокому и полувысокому мячу, удар слева/справа крученный, наводящий (накат), подача слева/справа крученая, крученая свеча справа/слева.

Раздел 5. Художественная и эстетическая гимнастика

Цель: способствовать гармоничному физическому развитию, совершенствовать гибкость и пластику движений.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Обучение и совершенствование упражнениям с булавами, мячом, скакалкой, лентой. Составление комбинаций, совершенствование работы телом - волны, взмахи, сжатия, скручивания, работа таза, обучение правильному дыханию.

Раздел 6. Шахматы.

Цель: совершенствовать умственные способности студентов средствами физической культуры

Перечень изучаемых элементов содержания: Знакомство с правилами игры, разучивание ходов, разучивание партий. Изучение истории шахмат и разнообразие систем. Игра в шахматы по упрощенным правилам проведения турниров. Проведение турниров и блиц-турниров.

Раздел 7. Mix-dance

Цель: обучиться методике овладения искусством современных танцев.

Перечень изучаемых элементов содержания: развитие обще танцевальных навыков, чувства ритма, координации и пластики, элементам актерского мастерства, импровизации и акробатики.

Раздел 8. Черлидинг

Цель: обучиться методике привлечения зрителей с целью популяризации физической культуры и спорта.

Перечень изучаемых элементов содержания: элементы спортивной гимнастики и акробатики, построение пирамид и танцевальные перестроения под зычные кричалки, спортивные танцы с элементами гимнастики, с присутствием пластичности, хорошей хореографии, грации и синхронности.

Раздел 9. Танцы

Цель: обучиться методике овладения искусством бальных танцев.

Перечень изучаемых элементов содержания: медленный вальс, квикстеп (быстрый фокстрот), венский вальс, танго, медленный фокстрот, самба, ча-ча-ча, джайв, румба и пасодобль.

Раздел 10. Дартс.

Цель: совершенствовать ловкость, развивать глазомер и умение концентрироваться на цели.

Перечень изучаемых элементов содержания: история дартс, оборудование и инвентарь для дартса, санитарно-гигиенические аспекты занятий дартсом, самоконтроль, оказание первой медицинской помощи, влияние занятий дартсом на функции организма учащихся, высота мишени и расстояние до нее, дротик, правила, раунды, правила турниров по дарсу, разновидности игры в дартс: «Набор очков», Классическая игра «501», игра «Раунд», Игра «Быстрый раунд», Игры «Раунд по двойным» и «Раунд по тройным», игра «Сектор 20», Игра «Булл-ай», Игра «Крикет», Игра «500», Игра «27», Игра «Шанхай» - Shanghai, Игра «Все пятерки», Игра «Убегай» - Parchessi, Игра «7 жизней».

Раздел 11. Бочча

Цель: совершенствовать ловкость, развивать глазомер и умение концентрироваться на цели.

Перечень изучаемых элементов содержания: история бочча, размеры поля, размеры мяча, броски, одиночная игра, парная игра, круг, точность, прогрессив, эстафета.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является зачёт (2, 3, 4, 5, 6 семестр), которые проводятся у студентов очной формы обучения в виде выполнения практических нормативов.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: научно-теоретические основы формирования базовой, спортивной, оздоровительной, рекреационной, профессионально-прикладной физической культуры студента и понимать их интегрирующую роль в процессе формирования здоровьесбережения;	Этап формирования знаний
		Уметь: управлять своим физическим здоровьем, самостоятельно заниматься различными видами	Этап формирования умений

		спорта, современными двигательными и оздоровительными системами, применять высокоэффективные оздоровительные и спортивные технологии практические умения и навыки по физической культуре в производственной деятельности	
		Владеть: средствами и методами физической культуры для оценки своего физического развития, функционального потенциала, физической работоспособности.	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
ОК-8	Этап формирования знаний	<p>Теоретический блок вопросов.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p>

			4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОК-8	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>
ОК-8	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерный перечень контрольных нормативов к промежуточной аттестации студентов, посещающих спортивный и секционный модули

ЮНОШИ

Наименование упражнения	1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
Кросс - 3000 метров, мин, с	16,00	15,30	15,10	14,40	13,10
Бег на 100 метров, с	15,8	15,0	14,6	14,3	13,8
Прыжок в длину с места, см	160	180	200	210	230
Поднимание туловища из положения лежа (количество раз за 1 минуту)	20	25	30	40	50
Подтягивание на перекладине Или рывок гири 16 кг, (количество раз)	4	6	8	10	13
	5	10	15	25	35
Наклон вперед из положения стоя на гимнастической скамейке (ниже уровня скамьи), см.	4	5	6	8	13
Бег на лыжах на 5 км (мин., с)	27.00	26.30	25.40	25.00	23.40
Плавание на 50 м (мин, с)	1 мин 40 с	1 мин 20 с	60 с	50 с	41 с

ДЕВУШКИ

Наименование упражнения	1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
Кросс - 2000 метров, мин, с	13,00	12,30	11,50	11,20	9,50
Бег на 100 метров, с	19,0	18,5	18,0	17,6	16,3
Прыжок в длину с места, см	140	150	160	170	185
Поднимание туловища из положения лежа (количество раз за 1 минуту)	15	18	20	30	40
Подтягивание из виса на низкой перекладине (раз) или сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (раз)	4	6	8	10	13
	5	7	9	10	16
Наклон вперед из положения стоя на гимнастической скамейке (ниже уровня скамьи), см.	3	5	7	9	16
Бег на лыжах на 3 км (мин., с)	21.00	20.00	19.15	18.45	17.30
Плавание на 50 м (мин, с)	2 мин 10 с	1 мин 50 с	1 мин 30 с	1 мин 20 с	1 мин 10 с

Функциональные пробы и тесты

Уровень функционального состояния организма можно определить с помощью функциональных проб и тестов.

Проба Штанге (задержка дыхания на вдохе). После 5-ти минут отдыха сидя сделать 2-3 глубоких вдоха и выдоха, а затем, сделав полный вдох задерживают дыхание, время отмечается от момента задержки дыхания до её прекращения. Средним показателем является способность задержать дыхание на вдохе для нетренированных людей на 40-55с, для тренированных – на 60-90с и более. С нарастанием тренированности время задержки дыхания возрастает, при заболевании или переутомлении это время снижается до 30-35с. Эта проба характеризует устойчивость организма к недостатку кислорода.

Одномоментная проба. Перед выполнением одномоментной пробы отдыхают стоя, без движений в течение 3 мин. Затем измеряют ЧСС за одну минуту. Далее выполняют 20 глубоких приседаний за 30с из исходного положения ноги на ширине плеч, руки вдоль туловища. При приседании руки выносят вперед, а при выпрямлении возвращают в исходное положение. После выполнения приседаний подсчитывают ЧСС в течение одной минуты. При оценке определяется величина учащения ЧСС после нагрузки в процентах. Величина по 20% означает отличную реакцию сердечно-сосудистой системы на нагрузку, от 21 до 40% – хорошую, от 41 до 65% – удовлетворительную, от 66 до 75% – плохую, от 76 и более – очень плохую.

Ортоstaticкая проба. Служит для характеристики функциональной полноценности рефлекторных механизмов регуляции гемодинамики и оценки возбудимости центров симпатической иннервации.

У обследуемого после 5-минутного пребывания в положении лежа регистрируют частоту сердечных сокращений. Затем по команде обследуемый спокойно (без рывков) занимает положение стоя. Пульс подсчитывается на 1-й и 3-й минуте пребывания в вертикальном положении, кровяное давление определяется на 3-й и 5-й минуте. Оценка пробы может осуществляться только по пульсу или по пульсу и артериальному давлению.

Оценка ортоstaticкой пробы			
Показатели	Переносимость пробы		
	хорошая	удовлетворительная	неудовлетворительная
Частота сердечных сокращений	Учащение не более чем на 11 уд.	Учащение на 12-18 уд.	Учащение на 19 уд. и более
Систолическое давление	Повышается	Не меняется	Снижается в пределах 5—10 мм рт. ст.
Диастолическое давление	Повышается	Не изменяется или несколько повышается	Повышается
Пульсовое давление	Повышается	Не изменяется	Снижается
Вегетативные реакции	Отсутствуют	Потливость	Потливость, шум в ушах

Возбудимость центров симпатической иннервации определяется по степени учащения пульса (СУП), а полноценность вегетативной регуляции по времени стабилизации пульса. В норме (у молодых лиц) пульс возвращается к исходным значениям на 3 минуте. Критерии оценки возбудимости симпатических звеньев по индексу СУП представлены в таблице.

Возбудимость	Степень учащения пульса %
Нормальная:	
Слабая	До 9,1

Средняя	9,2-18,4
Живая	18,5-27,7
Повышенная:	
Слабая	27,8-36,9
Заметная	37,0-46,2
Значительная	46,3-55,4
Резкая	55,5-64,6
Очень резкая	64,7 и более

Клиностатическая проба.

Характеризует возбудимость центров парасимпатической иннервации. Методика поведения: исследуемый плавно переходит из положения стоя в положение лежа. Подсчитывают и сравнивают частоту пульса в вертикальном и горизонтальном положениях. Клиностатическая проба в норме проявляется замедлением пульса на 2-8 уд.

Оценка возбудимости центров парасимпатической иннервации

Возбудимость	Степень замедления пульса %
Нормальная:	
слабая	До 6,1
средняя	6,2 - 12,3
живая	12,4- 18,5
Повышенная:	
слабая	18,6- 24,6
заметная	24,7- 30,8
значительная	30,9- 37,0
резкая	37,1- 43,1
очень резкая	43,2и более

Проба Генчи (задержка дыхания на выдохе). Выполняется также, как и проба Штанге, только задержка дыхания производится после полного выдоха. Здесь средним показателем является способность задержать дыхание на выдохе для нетренированных людей на 25-30с, для тренированных – на 40-60с и более.

Проба Рюффье. Для оценки деятельности сердечно-сосудистой системы можно пользоваться пробой Рюффье. После 5-минутного спокойного состояния в положении сидя подсчитать пульс за 15с (Р₁), затем выполнить 30 приседаний. Сразу после приседаний (стоя) подсчитать пульс за

первые 15с (P₂) и за последние 15с первой минуты восстановления (P₃) после нагрузки. Результаты оцениваются по индексу, который определяется по формуле:

$$\text{ИСД} = \frac{4 \times (P_1 + P_2 + P_3) - 200}{10}$$

Вычисляемый индекс сердечной деятельности (ИСД) является критерием оптимальности вегетативного обеспечения сердечно-сосудистой системы при выполнении физической нагрузки малой мощности.

Трактовка пробы: при ИСД менее 5 – оценка «отлично»; при ИСД менее 10 – «хорошо»; менее 15 – «удовлетворительно»; при СТД более 15 – «плохо».

Тест не рекомендуется выполнять людям с заболеваниями сердечно-сосудистой системы. Можно рекомендовать другую пробу: 20 приседаний за 30с, если пульс увеличится: на 25% – «отлично»; на 25-50% – «хорошо»; от 50-75% – «плохо».

Оценка общей физической подготовленности по тесту К. Купера.

Оценка уровня физической подготовленности в зависимости от дистанции (по К. Куперу)

Оценка уровня физической подготовленности	Дистанция (км) для женщин		Дистанция (км) для мужчин	
	17-19 лет	20-29 лет	13-19 лет	20-29 лет
Очень плохо	< 1,6	< 1,55	< 2,1	< 1,95
Плохо	1,6-1,9	1,55-1,8	2,1-2,2	1,95-2,1
Удовлетворительно	1,9-2,1	1,8-1,9	2,2-2,5	2,1-2,4
Хорошо	2,1-2,3	1,9-2,1	2,5-2,75	2,4-2,6
Отлично	2,3-2,4	2,1-2,3	2,75-3,0	2,6-2,8
Превосходно	> 2,4	> 2,3	> 3,0	> 2,8

Определение уровня физической работоспособности по Гарвардскому степ-тесту (ИГСТ).

Цель теста – оценить скорость протекания восстановительных процессов после прекращения дозированной мышечной работы. При проведении теста необходима следующая аппаратура: ступеньки разной высоты, секундомер, метроном.

Методика проведения теста. Физическая нагрузка задаётся в виде восхождений на ступеньку. Высота ступеньки и время выполнения мышечной работы зависят от пола, возраста и физического развития испытуемого:

Группы испытуемых	Высота ступеньки, см	Время восхождений, мин.
Юноши и девушки (17-19 лет) с ростом выше 1,85 см	50	4

Во время тестирования испытуемому предлагается совершать подъёмы на ступеньку в заданном темпе – с частотой 30 раз в 1мин. Темп движений задаётся метрономом, частоту которого устанавливают на 120уд/мин.

После окончания физической нагрузки испытуемый отдыхает сидя. Начиная со 2-й минуты у него 3 раза по 30-секундным отрезкам времени подсчитывается число пульсовых ударов: с 60-й до 90-й восстановительного периода, со 120-й до 150-й и со 180-й до 210-й с. Значения этих трёх подсчётов суммируются и умножаются на 2 (перевод в ЧСС в 1мин.). Результаты тестирования выражаются в условных единицах в виде индекса Гарвардского степ теста (ИГСТ). Эту величину рассчитывают из следующего уравнения:

$$\text{ИГСТ} = \frac{t \times 100}{(f_1 + f_2 + f_3) \times 2'}$$

где t – фактическое время выполнения физической нагрузки в секундах; $f_1 + f_2 + f_3$ – сумма пульса за первые 30с. каждой минуты (начиная со 2-й) восстановительного периода.

Оценка результатов тестирования. Величина ИГСТ характеризует скорость восстановительных процессов после достаточно напряжённой мышечной работы. Чем быстрее восстанавливается пульс, тем меньше величина $f_1 + f_2 + f_3$ и, следовательно, тем выше индекс Гарвардского степ-теста.

Шкала оценки величин ИГСТ

ИГСТ	Оценка
Меньше 55	Плохая
55-64	Ниже средней
65-79	Средняя
80-89	Хорошая
90 и больше	Отличная

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ МИНИМАЛЬНЫЙ НЕДЕЛЬНЫЙ ДВИГАТЕЛЬНЫЙ ОБЪЕМ ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКИМИ УПРАЖНЕНИЯМИ (для студентов основной и специальной медицинских групп)

Упражнения	Объем
Юноши:	
1. Утренняя гимнастика (мин.)	105-140
2. Оздоровительный бег (км) или ходьба на лыжах (км)	15-17 22-24
3. Подтягивание на перекладине (кол-во раз) или сгибание рук в упоре лежа	70-85 120-140
4. Поднимание туловища из положения лежа на спине, руки за головой, ноги закреплены (кол-во раз)	140-160
5. Из основной стойки наклоны туловища вперед с прямыми ногами (кол-во раз)	90-120
6. Ускоренная ходьба (км)	25-35
Девушки:	
1. Утренняя гимнастика (мин.)	105-140
2. Оздоровительный бег (км)	12-14

или ходьба на лыжах (км)	16-18
3. Прыжки на месте через скакалку (кол-во раз)	350
4. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа, высота опоры 50 см (кол-во раз)	210-220
или подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (110-120 см)	85-95
5. Поднимание туловища из положения лежа на спине, руки за головой, ноги закреплены (кол-во раз)	100-120
6. Из основной стойки наклоны туловища вперед с прямыми ногами (кол-во раз)	90-120
7. Ускоренная ходьба (км)	20-30

Теоретический блок вопросов:

Перечень вопросов к зачету

(для студентов, временно освобожденных от практических занятий):

1. Понятия «физическая культура», «спорт», «физическое воспитание».
2. Физическое развитие, физическое совершенство. Физическая подготовка и двигательная активность человека.
3. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования и ее задачи.
4. Здоровый образ жизни и факторы его составляющие. Роль физической культуры в формировании здорового образа жизни.
5. Значение физических упражнений для здоровья человека.
6. Гигиенические правила занятий физическими упражнениями.
7. Социальные и биологические факторы, их влияние на физическое развитие человека.
8. Воздействие экологических факторов на организм.
9. Физическая культура как средство борьбы с гиподинамией и гипокинезией.
10. Общая физическая подготовка (ОФП) и специальная физическая подготовка (СФП) студента. Их характеристики.
11. Средства физической культуры.
12. Оздоровительные силы природы как средство физической культуры.
13. Сила. Средства и методы развития силы.
14. Гибкость. Средства и методы развития гибкости.
15. Ловкость. Средства и методы развития ловкости.
16. Выносливость. Средства и методы развития выносливости.
17. Быстрота. Средства и методы развития быстроты.
18. Дыхательная система и ее функции при занятиях физическими упражнениями.
19. Опорно-двигательный аппарат и его функции при занятиях физическими упражнениями.
20. Сердечно-сосудистая система и ее функции при занятиях физическими упражнениями.
21. Врачебный контроль при занятиях физической культурой, его цель.
22. Критерии физического развития и физической подготовленности.
23. Правила самостоятельных занятий физическими упражнениями.
24. Значение утренней гимнастики.
25. Приемы закаливания.
26. Самоконтроль, основные методы. Дневник самоконтроля спортсмена.
27. Методы профилактики профессиональных заболеваний.
28. Основные формы производственной физической культуры.

29. Массовый спорт и спорт высших достижений. Их цели, задачи и различия.
30. Студенческий спорт. Организация и планирование спортивной подготовки в вузе.

Аналитическое задание

(для студентов, временно освобожденных от практических занятий)

1. «Утренняя гигиеническая гимнастика (УГГ)». Составить письменно комплекс УГГ.
2. «Оценка физического развития»:
 - антропометрические измерения;
 - антропометрические индексы;
 - функциональные пробы
3. Составить и обосновать индивидуальный комплекс физических упражнений.
4. Методика проведения массажных приемов. Правила проведения самомассажа.
5. Составить и обосновать индивидуальную оздоровительную программу.
6. Применение методики оценки уровня функционального и физического состояния организма.
7. Использование методов, стандартов, антропометрических индексов, номограмм, функциональных проб, упражнений-тестов для оценки функционального состояния, физической подготовленности и физического развития организма с учетом данных врачебного контроля и самоконтроля.
8. Методика проведения комплексов упражнений, применяемых при различных заболеваниях. Разработать примерный комплекс упражнений при заболевании (по выбору обучающегося)
9. Выявление и устранение ошибок в технике выполнения упражнений.
10. Методика самостоятельного освоения отдельных элементов профессионально-прикладной физической подготовки.
11. Методика проведения производственной гимнастики с учетом заданных условий и характера труда. Разработать комплекс упражнений для производственной гимнастики.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 системе зачтено / не зачтено для зачёта.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Теория и методика избранного вида спорта: водные виды спорта : учебник для вузов / Н. Ж. Булгакова [и др.] ; под редакцией Н. Ж. Булгаковой. — 2-е изд. — Москва : Издательство

Юрайт, 2020. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11277-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455432> (дата обращения: 28.12.2020).

2. Тычинин, Н.В. Элективные курсы по физической культуре и спорту: учебное пособие / Н. В. Тычинин; Министерство образования и науки РФ, Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. – 65 с. – Библиогр. В кн. – ISBN 978-5-00032-250-5; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482033>

3. Алхасов, Д. С. Теория и история физической культуры: учебник и практикум для вузов / Д. С. Алхасов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04714-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454169> (дата обращения: 28.12.2020).

4. Литвинов, С. А. Методика обучения физической культуре. Календарно-тематическое планирование: учебное пособие для вузов / С. А. Литвинов. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11125-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455860> (дата обращения: 28.12.2020).

5. Стриханов, М. Н. Физическая культура и спорт в вузах: учебное пособие / М. Н. Стриханов, В. И. Савинков. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 160 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10524-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454861> (дата обращения: 28.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Рубанович, В. Б. Врачебно-педагогический контроль при занятиях физической культурой : учебное пособие / В. Б. Рубанович. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07030-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452538> (дата обращения: 28.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам	информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами. Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. http://cnit.ssau.ru/kadis/osnov_set/ - Физическая культура студента. Электронный учебник. Содержание учебника соответствует примерной программе дисциплины (модуля) "Физическая культура" для высших учебных заведений.

2.

[http://www.edu.ru/modules.php?op=modload&name=Web_Links&file=index&l_op=viewlink&cid=7&fids\[\]=1831&bcp_reg_required=ok](http://www.edu.ru/modules.php?op=modload&name=Web_Links&file=index&l_op=viewlink&cid=7&fids[]=1831&bcp_reg_required=ok) - Каталог образовательных интернет-ресурсов. Физическая культура. Единое окно доступа.

3. <http://kzg.narod.ru/> - Журнал «Культура здоровой жизни».

4. <http://www.kindersport.ru/> Kindersport. Материалы о детском и юношеском спорте.

Информация со стадионов Москвы и регионов. Фотогалерея. Календари игр. Об экипировке. Положения о соревнованиях. Чат. Ссылки.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Элективные курсы по физической культуре и спорту**» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее

может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 практическому учебно-тренировочному занятию

Учебно-тренировочные занятия проходят с учётом физических особенностей студентов и включают: подготовительную, основную и заключительные части.

Преподаватель предоставляет студентам 10 минут времени до начала занятий и 10 минут после занятия на переодевание, чистое время практической части составляет 70 минут.

На занятии преподавателю необходимо обращать внимание на формирование у студентов индивидуально-психологических качеств личности, таких как, целеустремленность, волевая активность, толерантность к стрессовым ситуациям, необходимых для формирования готовности студентов к профессиональной деятельности. А также на формирование социально-психологических свойства личности, обеспечивающих эффективное вхождение студента в социокультурное пространство для решения профессиональных задач в составе творческого коллектива и индивидуально.

Студенты обязаны ежегодно проходить медицинское обследование.

1. По заключению врача студенты распределяются в учебные отделения: основное (практически здоровые студенты); подготовительное (имеющие ограничения двигательной активности); специальное медицинское (студенты с ограниченными возможностями здоровья) и спортивное (имеющие высокий уровень физической подготовленности, опыт учебно-тренировочной работы и участие в соревнованиях по избранному виду спорта).

2. Студенты имеет право переходить из одного учебного отделения в другое только после окончания семестра по разрешению врача и заведующего кафедрой физической культуры.

3. Студенты спортивного отделения занимаются в составе сборных команд университета по видам спорта не менее - 4 раз в неделю во второй половине дня (с 16:05 часов) согласно расписанию, составленного заведующим спортивного клуба.

4. Студенты обязаны посещать учебно-тренировочные занятия только в спортивной форме.

5. Студенты, пропустившие более 6-ти часов учебно-тренировочных занятий, обязаны отработать их до начала экзаменационной сессии у ведущего преподавателя по расписанию кафедры.

6. Студенты, временно освобожденные от учебно-тренировочных занятий после перенесенных заболеваний, обязаны присутствовать на занятиях по расписанию и выполнять задания методико-практического раздела программы.

7. Студенты обязаны сдать контрольные нормативы и зачетные требования строго по графику в период контрольных занятий согласно рабочей программы дисциплины (модуля).

8. Студенты, освобожденные от практических занятий по состоянию здоровья, оцениваются по результатам семестровой работы (в том числе рефератов).

9. Студенты обязаны овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по дисциплине (модулю) «Физическая культура».

10. Студенты обязаны посещать все виды занятий, кроме факультативных; выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля).

11. Студенты обязаны уважать труд и достоинство преподавателей, учебно-вспомогательного персонала и других работников Университета.

12. Студенты обязаны соблюдать Устав университета, правила внутреннего распорядка Университета на спортивных объектах, распоряжения и указания декана факультета, заведующего кафедрой.

13. Студенты обязаны стремиться к повышению уровня физической культуры, нравственному и физическому совершенствованию, способствовать развитию и росту престижа Университета.

14. Студенты обязаны бережно относиться к материальным ценностям, находящимся на спортивных объектах Университета.

Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы занятия студенты совместно с преподавателем оценивают свой уровень подготовленности по дисциплине (модулю) «Элективные курсы по физической культуре» и определяют пути его повышения. Студенты дополнительно самостоятельно обязаны заниматься: 2 часа в неделю, если они имеют «повышенный» уровень; 4 часа в неделю – «достаточный»; 6 часов в неделю – «недостаточный».

Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к зачету, дифференцированному зачету

К **зачету** необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

- Персональные компьютеры;
- Доступ к интернет
- Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ

2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Элективные курсы по физической культуре и спорту**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы «**Документоведение и архивоведение**» по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение очной и заочной формы обучения используются:

Спортивные объекты Университета

Реализация дисциплины (модуля) в форме практических занятий требует наличия игровых спортивных залов, учебно-тренировочной базы, стадиона, зала силовой подготовки, раздевалок, душевых.

Оборудование спортивных залов: мячи, волейбольные сетки, баскетбольные щиты, гимнастические палки, скакалки, скамейки.

Оборудование учебно-тренировочной базы: лыжи, ботинки, палки, подготовленные лыжные трассы.

Оборудование стадиона: футбольные ворота, беговые дорожки с разметкой, прыжковая яма.

Оборудование залов силовой подготовки: тренажеры на свободных весах, блочные тренажеры, кардиотренажеры, грифы, диски, гантели, штанги, гимнастические палки, скакалки, скамейки.

Оборудование раздевалок: скамейки, шкафчики для одежды.

Спортивные объекты:

Наименование объекта	Адрес	Площадь объекта	Количество занимающихся
Плоскостное сооружение	Лосиноостровская, дом 24	300 м ²	80-100 (одновременно)
Спортивный зал	Лосиноостровская, дом 24	240 м ²	45-60
Тир	Лосиноостровская, дом 24	25,7 м ²	20-25
Шахматный дом	В.Пика дом 4 стр. 3	120	50 (одновременно)

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) (модуля) «Элективные дисциплины (модуля) по физической культуре и спорту (модуля)» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение учебной дисциплины (модуля) «Элективные дисциплины (модуля) по физической культуре и спорту» (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме мозгового штурма, круглого стола, тренингов постановки и прояснения цели, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) (модуля) «Элективные дисциплины (модуля) по физической культуре и спорту (модуля)» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) (модуля) «Элективные дисциплины (модуля) по физической культуре и спорту (модуля)» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

Методика применения дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины (модуля) (модуля) «Элективные дисциплины (модуля) по физической культуре и спорту (модуля)» представлена в приложениях основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры теории и методики физической культуры и спорта на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры теории и методики физической культуры и спорта, № 11 от 08 мая 2020 года	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

26 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ТЕХНОЛОГИИ САМООРГАНИЗАЦИИ
И ЭФФЕКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: канд. социол. наук, доцентом кафедры МиАУ Сулягиной Юлией Олеговной

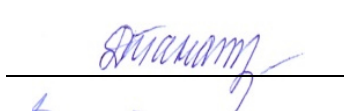
Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления
Протокол №11 от 15 мая 2020 г.

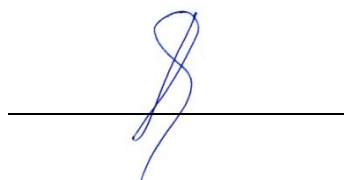
И.о. декана факультета управления,
Доктор социологических наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р экон. наук, профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. Беляева

Д-р социол. наук, профессор
Профессор кафедры менеджмента и административного управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО
Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	5
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	5
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	6
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	7
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	39
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	39
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	39
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	40
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	41
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	44
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	44
6.1. Основная литература	44
6.2. Дополнительная литература	45
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	45
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	47
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	49
9.1. Информационные технологии	49
9.2. Программное обеспечение	49
9.3. Информационные справочные системы	49
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	50
11. Образовательные технологии	51
Лист регистрации изменений.....	52

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в усвоении обучающимися первичных коммуникативных и управленческих навыков в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков; в получении обучающимися теоретических знаний о природе самоорганизации и содержании ее технологий, а также психологических особенностей выстраивания эффективных взаимодействий и формирования стремления к саморазвитию с последующим применением в профессиональной деятельности; знаний об эффективной личной и деловой коммуникации с последующим применением в профессиональной сфере и формировании практических навыков по организации эффективного взаимодействия с клиентами, партнёрами, коллегами в процессе профессиональной деятельности; теоретических знаний, практических умений и навыков в области управления проектами с последующим применением их в профессиональной деятельности; теоретических знаний о становлении и развитии социальной позиции в профессиональной деятельности с последующим применением в профессиональной сфере и формировании практических навыков волонтерства, вожатства, наставничества, социального предпринимательства.

Задачи дисциплины (модуля)

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой деятельности):

1. Приобретение умений эффективной самоорганизации и самоуправления в учебной деятельности;
2. Развитие навыков тайм-менеджмента и целеполагания;
3. Формирование мотивации к самоконтролю и самоорганизации в учебной и профессиональной деятельности;
4. Усвоение знаний о природе смысловой навигации, содержании ее технологий, а также особенностей их применения в практической деятельности.
5. Способствовать формированию у студентов умения моделировать собственное время в контексте эффективного принятия решений. и саморазвитию, соответствующих умений и навыков, помогающих развиваться в профессиональной деятельности.
6. Создать теоретико-практические условия для формирования и развития умений выстраивать методику личной стрессоустойчивости, креативных подходов к приоритетным целям и задачам.
7. Обеспечить личную и профессиональную эффективность в областях сферы коммуникации:
 - Межличностной диагностики, адекватного моделирования личности партнера по взаимодействию и прогнозирования его поведения.
 - Невербальной коммуникации.
 - Ассертивного (уверенного) поведения.
 - Использования приемов и навыков аттракции и межличностного влияния.
 - Активного слушания.
 - Управления дискуссией
 - Ведения результативных переговоров
 - Управления конфликтами.
 - Личного и корпоративного нетворкинга.
 - Спичрайтинга.
8. Сформировать жизненную, профессиональную, социальную позицию на основе общечеловеческих (гуманитарных), общегосударственных, профессиональных ценностей.
9. Развитие теоретических знаний и практических навыков в сферах волонтерства, вожатства, наставничества, социального предпринимательства.

10. Мотивация студентов к самостоятельному и инициативному применению полученных в ходе освоения дисциплины (модуля) знаний и практических умений в профессиональной деятельности.

11. Раскрыть теоретические основы и базовые категории концепции проектного управления;

12. Способствовать формированию у студентов проектного мышления и развитию первичных умений в области управления проектами и процессами их реализации;

13. Содействовать самостоятельной работе студентов в области управления проектами, которая позволит им отработать практические навыки проектирования жизненной траектории и управления проектами в научной сфере.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» реализуется в **базовой** части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата) по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программы полного среднего образования («Русский язык», «История»).

Изучение дисциплины (модуля) «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Управление персоналом», «Организация деятельности секретаря высшей квалификации», а также при прохождении всех видов практик и выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных** компетенций: ОК-7, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности
		Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности
		Владеть: приёмами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) , изучаемой по очной и заочной форме обучения – в 1,2 семестре составляет 4 зачетных единицы. По дисциплине предусмотрен зачет, экзамен.

очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	72	36	36		
Учебные занятия лекционного типа	32	16	16		
Практические занятия	8	4	4		
Лабораторные занятия	0	0	0		
Контактная работа в ЭИОС	32	16	16		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	72	36	36		
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	0	0		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	144	72	72		

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		0	1	2	
Аудиторные учебные занятия, всего	16	4	8	4	
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:					
Учебные занятия лекционного типа	12	4	6	2	
Учебные занятия семинарского типа	4		2	2	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	120	32	60	28	
В том числе:					
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля) в ЭИОС	56	15	28	13	
Выполнение практических заданий	56	15	28	13	
Рубежный текущий контроль	8	2	4	2	
Вид промежуточной аттестации	8		зачет	Зач с оц	
Общая трудоёмкость дисциплины (модуля), з.е.	4	1	2	1	

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов			
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	

				Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 Семестр 1								
Раздел 1. «Технологии самоорганизации»	36	18	10	8	2	0	8	
Раздел 2. «Технологии коммуникации»	36	18	10	8	2	0	8	
Контроль промежуточной аттестации (час)	0							
Общий объем, часов	72	36	20	16	4	0	16	
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Модуль 2 Семестр 2								
Раздел 3. «Социальная позиция в профессиональной деятельности: вожатство»	36	18	10	8	2	0	8	
Раздел 4. «Технологии содействия профессиональному развитию»	36	18	10	8	2	0	8	
Контроль промежуточной аттестации (час)	0							
Общий объем, часов	72	36	20	16	4	0	16	
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	144	72	40	32	8	0	32	

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 144 часа

Объем самостоятельной работы – 120 часов

№ п/п	Модуль	Виды учебной работы, академических часов				
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися		
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа
Модуль 1 (семестр 0)						
	Раздел 1.1	36	32	4	4	0
Модуль 2 (семестр 1)						
	Раздел 1.2	36	31	5	4	1
	Раздел 2.1	36	33	3	2	1
	Общий объём, часов	72	60+4	8	6	2

	Форма промежуточной аттестации	4	зачёт			
Модуль 3 (семестр 2)						
	Раздел 2.2	36	28	4	2	4
	Форма промежуточной аттестации	4	Зачёт с оценкой			
	ВСЕГО ЧАСОВ	144	136	8	4	4

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма

Модуль	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы					
	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Презентация	2	Компьютерное тестирование
Модуль 2	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Реферат	2	Компьютерное тестирование
Всего часов в семестре	24		24		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачёт					
Модуль 3	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Презентация	2	Эссе
Модуль 4	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Реферат	2	Доклад
Всего часов в семестре	24		24		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой					

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) Семестр 1

РАЗДЕЛ 1. «ТЕХНОЛОГИИ САМООРГАНИЗАЦИИ»

Тема 1.1. Понятие "самоорганизация" в системе научного знания

Цель: Сформировать теоретические знания о природе самоорганизации. Рассмотреть эволюцию идей самоорганизации в классической и современной социологии.

Перечень изучаемых элементов содержания

Научные подходы к определению термина «самоорганизация». Эволюция идей самоорганизации в классической социологии. Идеи самоорганизации в современной социологии. Виды самоорганизации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Синергетический подход к процессу самоорганизации.
2. Взгляды на эволюцию общества в теориях раннего позитивизма
3. Взгляды на общественное развитие в концепциях Г. Зиммеля, Ф. Тенниса, М. Вебера.
4. Самоорганизация в контексте современного этапа общественного развития.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: *тесты,*

Тема 1.2. Технологии общественной самоорганизации как вид управленческих технологий

Цель: Создать теоретико-практические условия для формирования и развития умения моделировать технологии и формы самоорганизации социальных групп и применять их в практике управления.

Перечень изучаемых элементов содержания

Проблемы управления и управляемости в концепции социального взаимодействия. Технологии самоорганизации населения. Технологическая модель самоорганизации в социальной системе. Формы общественной самоорганизации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Раскройте источники и условия управляемости самоорганизации
2. Раскройте содержание технологий самоорганизации и особенности их применения
3. Опишите технологическую модель самоорганизации населения
4. Охарактеризуйте формы самоорганизации населения

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: тесты

Тема 1.3. Психологические особенности эффективного взаимодействия

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития умений выстраивать эффективные взаимодействия в коллективе и управление малыми коллективами, управлять восприятием и впечатлением.

Перечень изучаемых элементов содержания

Значимость особенностей восприятия окружающих. Ошибки восприятия. Управление восприятием и впечатлением. Приемы эффективного взаимодействия. Межнациональные различия невербального общения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Факторы, влияющие на процесс восприятия?
2. Типичные искажения восприятия
3. Управление процессом восприятия и впечатлением
4. Психологические особенности и приемы эффективного взаимодействия
5. Проявление культурных различий в невербальном общении .

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: тесты

Тема 1.4. Самоактуализация как высшая форма и результат самоорганизации личности.

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития умений самосовершенствования и самореализации (ОК-6, ОК-7).

Перечень изучаемых элементов содержания

Сознание и самосознание. Структура самосознания. Самоопределение личности. Формы самоопределения: самоутверждение, самосовершенствование, самореализация. Самоактуализация как высшая форма и результат самоорганизации личности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие цели может ставить перед собой человек?
2. Какие, по мнению австрийского ученого К. Лоренца, существуют препятствия человека к самопознанию?
3. Какие мотивы определяют потребность в саморазвитии личности?
4. Дайте определение понятию «саморазвитие» и «самоорганизация» личности
5. Как связано сознание и самосознание?
6. Какие подходы к структуре самосознания существуют?
7. В чем проявляется взаимосвязь самосознания и самоопределения?
8. Чем отличается процесс самоутверждения от самореализации?
9. Какими характеристиками обладают самоактуализирующаяся личность?

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: тесты

РАЗДЕЛ 2. «ТЕХНОЛОГИИ КОММУНИКАЦИИ»

Тема 2.1. Межличностная диагностика и невербальная коммуникация. Активное слушание

Цель: Формирование/развитие способности моделировать личность партнера по общению и обеспечивать взаимодействие с ней на невербальном уровне, способности устанавливать вербальный раппорт с партнером по общению и извлекать максимально точную вербальную информацию об установках партнера.

Перечень изучаемых элементов содержания

1. Субъективная реальность личности и ее объективные индикаторы
2. Подвижные и ригидные составляющие субъективной реальности.
3. Невербальная диагностика состояния партнера. Микро- и макропризнаки.
4. Механизмы обратной связи через восприятие невербального состояния партнера.
5. «Невербальный поток» как основа формирования собственного образа у окружающих
6. Механизмы присоединения, ведения и разрыва.
7. Понятия активного слушания и игнорирования.
8. Невербальные техники активного слушания.
9. Вербальные техники активного слушания
10. Техники активного слушания и управление процессом общения

Задания для самоподготовки:

1. Построить модель личности партнера по общению по его невербальным признакам
2. Разработать план взаимодействия с партнером, ориентируясь на невербальную обратную связь.
3. Составить и апробировать план освоения техник активного слушания в межличностном взаимодействии.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

Групповые доклады по заданиям самоподготовки.

Тема 2.2. Ассертивное поведение, аттракция и межличностное влияние

Цель: Формирование/развитие способности эффективно влиять на поведение партнера в межличностной коммуникации, способности эффективного управления групповой дискуссией в разных форматах (разработка креативного продукта, рабочее совещание и т.п.).

Перечень изучаемых элементов содержания

1. Категория уверенного поведения.
2. Базовые права личности как основа асертивности.
3. Техники асертивного поведения.
4. Механизмы формирования аттракции и приемы формирования позитивного отношения.
5. Ключевые техники влияния в коммуникации: якорение, рефрейминг, прямое и косвенное внушение, аналоговое маркирование сообщения и т.п.
6. Бихевиоральные принципы межличностного влияния.
7. Групповая дискуссия как коммуникативная система.
8. Энергетическая модель групповой дискуссии
9. Форматы локаций в групповом взаимодействии и их влияние на энергетическую составляющую дискуссии
10. Формы влияния модератора дискуссии на групповой процесс
11. Оптимальный базовый алгоритм деятельности и контентная структура дискуссии
12. Разные форматы дискуссии (разработка креативного продукта, рабочее совещание и т.п.) как акцентирование разных составляющих базового алгоритма. Специфика проведения групповых дискуссий разного формата.

Задания для самоподготовки:

1. Проанализировать собственное поведение по алгоритму оценки асертивности.
2. Разработать и протестировать план повышения собственной влиятельности в межперсональных отношениях.
3. Найти в известных произведениях (проза, кинофильмы) примеры обсуждавшихся приемов влияния.
4. Апробировать изученные приемы в обсуждениях текущих вопросов внеаудиторной жизни.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

Групповые доклады по заданиям самоподготовки.

Тема 2.3. Эффективные переговоры и управление конфликтами

Цель: Формирование/развитие способности эффективного взаимодействия с партнерами в процессе переговоров.

Перечень изучаемых элементов содержания

1. Формат переговоров и его отличие от других коммуникативных процессов (фатическое общение, групповая дискуссия и пр.)
2. Структура переговорного процесса
3. Физическое пространство переговоров и его влияние на контент
4. «Мягкие» и «жесткие» переговоры, их базовые приемы
5. Стратегии переговорного процесса
6. Управление командой в групповых переговорах
7. Концепция конфликта как источника развития отношений
8. Конфликтная ситуация и инцидент
9. Техники блокировки агрессии в инциденте
10. Стратегии разрешения конфликтных ситуаций
11. Обработка возражений как частный случай управления конфликтом

Задания для самоподготовки:

1. Найти в известных произведениях (проза, кинофильмы) примеры успешных переговоров и проанализировать механизмы успеха.

2. Найти в известных произведениях (проза, кинофильмы) примеры успешного разрешения конфликтов и проанализировать механизмы успеха.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

Групповые доклады по заданиям самоподготовки.

Тема 2.4. Нетворкинг и спичрайтинг

Цель: Формирование/развитие способности эффективного формирования и использования сетей отношений, способности к публичному выступлению.

Перечень изучаемых элементов содержания

1. Сети отношений как основной концепт продвижение в современном коммуникативном пространстве.
2. Нетворкинг-потенциал личности и его персонализация.
3. Механизмы поиска контактов и формирования сетевых элементов.
4. Удержание и развитие отношений.
5. Корпоративный нетворкинг.
6. Спичрайтинг как технологизация модели публичного выступления.
7. Критерии эффективности спичрайтинга.
8. Модель TED: кратко и эффективно.
9. Стореллинг как базовый элемент спичрайтинга. Эффективное рассказывание историй.
10. Аналитический и интуитивный форматы спичрайтинга.
11. Фрейм-контроль в спичрайтинге.

Задания для самоподготовки:

1. Используя полученную информацию, найти и сформировать несколько новых элементов отношений в собственной сети.
2. Подготовить эффективную презентацию собственных достижений в курсе «ЭФФЕКТИВНАЯ КОММУНИКАЦИЯ».

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

Групповые доклады по заданиям самоподготовки.

Индивидуальные доклады по заданиям самоподготовки.

РАЗДЕЛ 3. «СОЦИАЛЬНАЯ ПОЗИЦИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ВОЖАТСТВО»

Тема 1.1. Вожатство: счастливый ребенок – достойный гражданин

Цель: формирование системных знаний о вожатстве как сферы деятельности и основы для формирования социальной позиции в профессиональной деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания

1. Вожатство как кузница профессионального мастерства: лидер, педагог, психолог, менеджер. Психолого-педагогическая подготовка вожатого.
2. Нормативно-правовые основы работы детских оздоровительных и профильных лагерей.
3. Развитие лидерских качеств вожатого. Организационно-методические аспекты работы вожатого в детском оздоровительном и профильном лагерях.
4. Совершенствование профмастерства вожатого: копилка методических идей.

Задания для самоподготовки:

Темы рефератов:

1. Воспитание в гуманистической педагогике
2. Детский оздоровительный лагерь как воспитательное, культурно-досуговое и оздоровительное учреждение
3. Особенности воспитательного потенциала детского оздоровительного лагеря
4. Воспитательные системы детских оздоровительных и профильных лагерей
5. Особенности формирования временного детского коллектива в условиях лагерной смены
6. Задачи педагогического коллектива лагеря по организации работы с детьми и подростками. Характеристика педагогического состава

7. Содержание педагогического направления и руководства деятельностью подростков. Воспитательные функции руководителей. Условия осуществления педагогического руководства детьми
8. Вожатый и его должностные обязанности
9. Организация труда вожатого
10. Рабочий день вожатых и педагогов: юридические нормы и требования. Ответственность за охрану здоровья и жизни детей. Особенности взаимодействия с коллегами по отряду: распределение обязанностей и функций, предъявление единых педагогических требований
11. Профессионально-важные качества вожатого
12. Педагогический совет, производственное собрание, планерка, семинар. Режим работы и отдыха
13. Особенности педагогической позиции руководителей в коллективах детей разного возраста
14. Педагогическая документация: списки отрядов, первичная характеристика, планы вожатого, педагога (на смену и на день), педагогический дневник, анализ смены, отчет о работе, методические разработки
15. Быт и досуг членов педагогического отряда. Взаимодействие с другими членами педагогического коллектива и службами лагеря
16. Организация режима дня в детских оздоровительных и профильных лагерях
17. Союзники и помощники вожатого: взаимодействие с тренерами, инструкторами по физкультуре, плаванию, руководителями кружков.
18. Технология педагогического проектирования. Наполнение проекта содержанием (разработка исполняющей части, календарно-тематическое планирование)
19. Виды, формы и порядок создания творческих объединений. Методика работы инструктора, вожатого, руководителя кружка, сочетающая массовые, групповые и индивидуальные методы работы. Правила техники безопасности.
20. Программы кружков, секций для оздоровительных лагерей. Методика подготовки программ для отрядов, кружков с учетом местных условий и базы детских оздоровительных лагерей.
21. Авторитет вожатого среди детей и взрослых. Творческое решение педагогических задач, выход из сложных социально-педагогических ситуаций.
22. Проблемы поведения детей и подростков, не привыкших к автономии (от школы, родителей), к самообслуживанию.
23. Проблемы социально-психологической адаптации ребенка в лагере. Методики изучения психолого-социальных способностей и качеств личности, критерии оценки уровня сформированности детского коллектива.
24. Модели организации отдыха и оздоровления детей, организации творческих, профильных, специализированных смен в оздоровительном лагере.
25. Самоуправление и соуправление в лагере.

1. Подготовить презентацию в MS PowerPoint к теме «Практическая деятельность вожатого: технологии работы с детьми в детских оздоровительных и профильных лагерях»

1. Психолого-педагогические особенности воспитания в детском оздоровительном лагере
2. Взаимодействие взрослых и детей в лагере, создание нравственно-эмоциональной атмосферы сотрудничества и общения
3. Виды, формы и порядок создания творческих объединений детей в детских оздоровительных и профильных лагерях
4. Методика организации клубных занятий. Формы и методы участия коллективов кружков и клубов в организации общих дел лагеря
5. Формы и методы изучения интересов ребят, их возрастных и индивидуальных особенностей
6. Организация физкультурно-оздоровительной деятельности и спортивной работы в детских оздоровительных и профильных лагерях
7. Организация туристско-краеведческой деятельности в детских оздоровительных и профильных лагерях

8. Организация художественно-эстетической деятельности в детских оздоровительных и профильных лагерях
9. Организация экологической и природоохранительной деятельности в детских оздоровительных и профильных лагерях
10. Организация музыкальных занятий в детских оздоровительных и профильных лагерях
11. Организация работы по профилактике девиантного поведения детей и подростков в условиях лагерной смены
12. Организация детского самоуправления и принципы взаимодействия органов самоуправления со взрослыми
13. Нестандартные, творческие формы организации детского самоуправления.
14. Опыт организации педагогического процесса в МДЦ «Артек»
15. Опыт организации педагогического процесса в ВДЦ «Орленок»
16. Опыт организации педагогического процесса в ВДЦ «Океан»

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

Выступления с рефератом и презентацией на семинарском занятии; размещение подготовленных реферата и мультимедийной презентации в Виртуальной образовательной среде РГСУ (sdo.rgsu.net).

Тема 1.2. Формирование безопасной среды в организации детского оздоровительного и профильного лагерей

Цель: формирование системных знаний о вожатстве как сферы деятельности и основы для формирования социальной позиции в профессиональной деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания

1. Санитарно – эпидемиологические требования к содержанию и организации деятельности детских оздоровительных и профильных лагерей
2. Конфликты в детских оздоровительных и профильных лагерях: проблема разрешения и профилактики
3. Профилактика девиантного поведения детей в детских оздоровительных и профильных лагерях
1. Психолого-педагогические особенности воспитания в детском оздоровительном лагере
2. Взаимодействие взрослых и детей в лагере, создание нравственно-эмоциональной атмосферы сотрудничества и общения
3. Виды, формы и порядок создания творческих объединений детей в детских оздоровительных и профильных лагерях
4. Методика организации клубных занятий. Формы и методы участия коллективов кружков и клубов в организации общих дел лагеря
5. Формы и методы изучения интересов ребят, их возрастных и индивидуальных особенностей
6. Организация физкультурно-оздоровительной деятельности и спортивной работы в детских оздоровительных и профильных лагерях
7. Организация туристско-краеведческой деятельности в детских оздоровительных и профильных лагерях
8. Организация художественно-эстетической деятельности в детских оздоровительных и профильных лагерях
9. Организация экологической и природоохранительной деятельности в детских оздоровительных и профильных лагерях
10. Организация музыкальных занятий в детских оздоровительных и профильных лагерях
11. Организация работы по профилактике девиантного поведения детей и подростков в условиях лагерной смены
12. Организация детского самоуправления и принципы взаимодействия органов самоуправления со взрослыми
13. Нестандартные, творческие формы организации детского самоуправления.

14. Опыт организации педагогического процесса в МДЦ «Артек»
15. Опыт организации педагогического процесса в ВДЦ «Орленок»
16. Опыт организации педагогического процесса в ВДЦ «Океан»

Тема 1.3. Организационно-методические аспекты работы вожатого в детском оздоровительном и профильном лагерях

Цель: формирование системных знаний о вожатстве как сферы деятельности и основы для формирования социальной позиции в профессиональной деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Основы воспитательной системы и работы детских оздоровительных и профильных лагерей.
2. Основные документы, регламентирующие деятельность детских оздоровительных и профильных лагерей.
3. Психолого-педагогическая подготовка вожатого в детском оздоровительном и профильном лагерях.
4. Основы возрастной педагогики и психологии.
5. Индивидуальные и возрастные особенности детей, подростков.
6. Особенности формирования временного детского коллектива в условиях лагерной смены.
7. Методика развития детского коллектива.
8. Организация труда вожатого.
9. Педагогическая этика вожатого в детских оздоровительных и профильных лагерях

Задания для самоподготовки:

Темы рефератов:

1. Особенности воспитательного потенциала детского оздоровительного лагеря
2. Воспитательные системы детских оздоровительных и профильных лагерей
3. Особенности формирования временного детского коллектива в условиях лагерной смены
4. Задачи педагогического коллектива лагеря по организации работы с детьми и подростками. Характеристика педагогического состава
5. Содержание педагогического направления и руководства деятельностью подростков. Воспитательные функции руководителей. Условия осуществления педагогического руководства детьми
6. Вожатый и его должностные обязанности
7. Организация труда вожатого
8. Рабочий день вожатых и педагогов: юридические нормы и требования. Ответственность за охрану здоровья и жизни детей. Особенности взаимодействия с коллегами по отряду: распределение обязанностей и функций, предъявление единых педагогических требований
9. Педагогическая этика вожатого в детских оздоровительных и профильных лагерях
10. Профессионально-важные качества вожатого
11. Имидж вожатого
12. Тайм-менеджмент вожатого и навыки самоорганизации в лагере
13. Использование современных технологий в работе вожатого в детском оздоровительном и профильном лагерях
14. Педагогический совет, производственное собрание, планерка, семинар. Режим работы и отдыха
15. Особенности педагогической позиции руководителей в коллективах детей разного возраста
16. Педагогическая документация: списки отрядов, первичная характеристика, планы вожатого, педагога (на смену и на день), педагогический дневник, анализ смены, отчет о работе, методические разработки
17. Быт и досуг членов педагогического отряда. Взаимодействие с другими членами педагогического коллектива и службами лагеря
18. Организация режима дня в детских оздоровительных и профильных лагерях

19. Союзники и помощники вожатого: взаимодействие с тренерами, инструкторами по физкультуре, плаванию, руководителями кружков.
20. Технология педагогического проектирования. Наполнение проекта содержанием (разработка исполняющей части, календарно-тематическое планирование)
21. Авторитет вожатого среди детей и взрослых. Творческое решение педагогических задач, выход из сложных социально-педагогических ситуаций.
22. Проблемы поведения детей и подростков, не привыкших к автономии (от школы, родителей), к самообслуживанию.
23. Проблемы социально-психологической адаптации ребенка в лагере. Методики изучения психолого-социальных способностей и качеств личности, критерии оценки уровня сформированности детского коллектива.
24. Модели организации отдыха и оздоровления детей, организации творческих, профильных, специализированных смен в оздоровительном лагере.
25. Конфликты в детских оздоровительных и профильных лагерях: проблема разрешения и профилактики

Тема 1.4. Использование современных технологий в работе вожатого в детском оздоровительном и профильном лагерях

Цель: формирование системных знаний о вожатстве как сферы деятельности и основы для формирования социальной позиции в профессиональной деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания

1. Игровой практикум
2. Практикум по развитию культуры речи
3. Музыкальный час
4. Танцевальный калейдоскоп
5. Оформительский практикум

Задания для самоподготовки:

Творческие задания:

1. Разработать и провести игру на знакомство в отряде
2. Разработать и провести игру на рефлексия
3. Разучить походную песню с отрядом
4. Провести конкурс бального танца
5. Оформить отрядный уголок

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНОЛОГИИ СОДЕЙСТВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

Тема 4.1. Формирование социальной позиции: волонтерство. Помоги один раз – и тебе помогут тысячи рук

Цель: формирование системных знаний о волонтерстве как сферы деятельности и основы для формирования социальной позиции

1. Философия и история волонтерства. Нормативная правовая база волонтерской деятельности
2. Сущность и содержание волонтерской деятельности. Виды волонтерства.
3. Организация труда волонтера. Экономическая эффективность волонтерства
4. Популяризация волонтерства в России и за рубежом. Волонтерство в системе государственной молодежной политики РФ
5. Опыт РГСУ по развитию волонтерства в России. Волонтерский Центр РГСУ.

Задания для самоподготовки:

1. *Подготовить групповые презентации в MS PowerPoint на тему: «Востребованные направления волонтерской деятельности» (Выбрать одно из направлений, описать технологии волонтерской деятельности, реализуемые в рамках этого направления, проблемы и перспективы): социальное волонтерство; спортивное волонтерство; культурное волонтерство; культурное волонтерство; экологическое волонтерство и помощь животным; событийное волонтерство;*

корпоративное волонтерство; волонтерство в сфере общественной безопасности; донорство; медиа-волонтерство; интернет-добровольчество.

2. *Подготовить групповые презентации в MS PowerPoint на тему «Проблемы социальных групп, нуждающихся в волонтерской поддержке. Технологии социального волонтерства»* (Выбрать одну из социальных групп, нуждающихся в волонтерской поддержке, комплексно оценить ее проблемы и направления, технологии работы с ней волонтера): социально обездоленные, нуждающиеся в особой опеке лица; бедные, нищие, безработные; инвалиды; пожилые люди и старики; члены национальных меньшинств; жертвы политических и религиозных конфликтов, жертвы репрессий; иммигранты; беженцы и вынужденные переселенцы; лица, освободившиеся из мест заключения; лица с девиантным поведением; жертвы насилия; жертвы техногенных катастроф и стихийных бедствий.

Тема 4.2. Виды волонтерства Содержание волонтерской деятельности

Цель: формирование системных знаний о волонтерстве как сферы деятельности и основы для формирования социальной позиции

Задания для самоподготовки:

1. социальное волонтерство;
2. событийное волонтерство;
3. спортивное волонтерство;
4. экологическое волонтерство;
5. арт-волонтерство;
6. волонтерство в чрезвычайных ситуациях

Задание: Работа волонтеров с детьми-инвалидами.

Описание категории:

Дети-инвалиды – граждане до 18 лет, имеющие стойкое нарушение функций организма, жизнедеятельность которых затруднена вследствие отсутствия необходимых условий в обществе.

Основные социальные проблемы как предмет деятельности социальных волонтеров:

- ограниченные возможности жизнедеятельности;
- отсутствие занятости;
- низкий уровень жизни;
- низкая доступность среды;
- разрыв/малое количество социальных связей;
- низкая самооценка.

Технологии работы волонтеров:

- организация образовательных программ и профессиональная ориентация;
- организация культурно-досуговой и спортивно-оздоровительной деятельности;
- профессиональная ориентация;
- посредничество;
- социальное и психолого-педагогическое сопровождение.

Написать эссе на одну из предложенных тем:

1. Миссия и роли волонтерства
2. Трудный и вдохновляющий опыт волонтерства
3. Здесь и сейчас в волонтерском опыте
4. Что такое милосердие?
5. Волонтерство как образ жизни современной молодежи
6. Почему я волонтер?
7. Почему я буду волонтером? Мотивация волонтерской деятельности.
8. 10 причин стать волонтером: мотивационное эссе
9. Границы ответственности волонтера.
10. Поиск ресурса: статья подопечным самому себе
11. Эмоциональное выгорание и профилактика стресса волонтера

12. Творчество и юмор как профилактика эмоционального выгорания волонтера
 13. Баланс занятости и отдыха волонтера
 14. Мой план волонтерской работы на год. Возможности Волонтерского Центра РГСУ.
 15. Методы поощрения волонтеров
 16. Ресурсы и риски моего нового волонтерского сезона
 17. Волонтерские технологии и техники
 18. Современные навыки, необходимые волонтеру
 19. Информационные технологии в работе волонтеров
 20. Основы проектирования и проведения социальных дел
 21. Игровые технологии в работе волонтера
 22. Лучшая награда волонтера (об оценке эффективности работы волонтера)
 23. Организационные вопросы деятельности добровольческого объединения (по опыту РГСУ)
 24. Современный взгляд на волонтерский менеджмент
 25. Современная документация в волонтерском менеджменте
3. *Организовать (совместно с куратором учебной группы) посещение Волонтерского Центра РГСУ, ознакомиться с его деятельностью, приоритетными задачами, перспективами. Проанализировать волонтерские программы РГСУ.*

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

1. Выступление с докладом по итогам разработки групповой мультимедийной презентации; размещение подготовленной групповой мультимедийной презентации в Виртуальной образовательной среде РГСУ (sdo.rgsu.net).
2. Авторское эссе со списком литературы и источников (рекомендуемый объем - 5-7 стр.; шрифт - Times New Roman, 12 кегль, абзац - одинарный междустрочный интервал, выравнивание по ширине), размещенное в Виртуальной образовательной среде РГСУ (sdo.rgsu.net).

Письменный индивидуальный отчет об итогах посещения Волонтерского Центра РГСУ, размещенный в Виртуальной образовательной среде РГСУ (sdo.rgsu.net).

Тема 4.3. Наставничество в профессиональной деятельности. Менторинг как технология содействия профессиональному развитию.

Цель: формирование системных знаний о наставничестве как сферы деятельности и основы для формирования социальной позиции

Перечень изучаемых элементов содержания

- 1 Понятие и сущность, структура и функции системы наставничества
- 2 Проектирование и внедрение эффективной системы наставничества. Условия эффективного наставничества
- 3 Менторинг как технология содействия профессиональному развитию. Мотивация, цель, коучинг, обучение, успех.
- 4 Методическое сопровождение молодого специалиста в организации работы с молодежью
- 5 Основные формы и методы индивидуальной работы наставника с молодым специалистом

Задания для самоподготовки:

Темы докладов:

1. Исторический аспект развития наставничества
2. Понятие, структура и функции системы наставничества
3. Основные категории процесса наставничества
4. Эффективное наставничество: понятия и теоретические подходы
5. Активная жизненная позиция как основа деятельности наставника
6. Наставничество как способ организации преемственности поколений непосредственно в условиях производства
7. Наставничество как способ передачи знаний и навыков от более опытного к менее опытному для достижения долгосрочных целей

8. Формирование эффективного наставничества на государственной гражданской службе
9. Этапы, условия и процедуры внедрения эффективного наставничества в государственном органе управления
10. Наставничество как эффективный инструмент развития кадрового потенциала сферы молодежной политики
11. Наставничество как форма работы с молодыми специалистами
12. Наставничество в молодежной среде
13. Профессиональные качества наставника
14. Роль лидера-наставника в подготовке специалистов для социальной сферы
15. Использование современных информационных коммуникационных технологий в работе с молодежью
16. Конфликты как одно из неизбежных следствий человеческой активности
17. Современные технологии регулирования конфликтов в деятельности наставника
18. Основные инструменты разрешения межличностных конфликтов
19. Переговорный процесс. Действия по разрешению конфликта. Алгоритм проектирования переговорного процесса
20. Понятия «команда» и «командообразование»: сходства и отличия.
21. Понятия «команда» и «группа»: сходства и отличия.
22. Роль наставника в формировании команды
23. Технологии командообразования в деятельности наставника
24. Технологии интерактивного обучения в деятельности наставника
25. Тренинговый метод в работе наставника.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: выступление с докладом на студенческом научном мероприятии, проводимом в РГСУ; размещение текста подготовленного доклада в Виртуальной образовательной среде РГСУ (sdo.rgsu.net).

Тема 4.4. Социальное предпринимательство: воплощай мечты в реальность

Цель: формирование системных знаний о социальном предпринимательстве как сферы деятельности и основы для формирования социальной позиции

Перечень изучаемых элементов содержания

- 1 Социальное предпринимательство: от зарождения идеи до масштабирования и тиражирования проекта.
- 2 Социальные потребности как основа для предпринимательской деятельности
- 3 Технологии исследования территории для реализации проекта. Анализ внешней среды проекта. Целевые группы, цели, задачи проекта
- 4 Стейкхолдеры, партнеры проекта. Поиск финансирования, привлечения капитала. Создание прототипов продукции. Начало предпринимательской деятельности
- 5 Примеры российских социальных предприятий с классификацией по сферам деятельности.

Задания для самоподготовки:

Написать эссе на тему «Молодежь и предпринимательство»:

1. Предприниматель – профессия или призвание?
2. Как создать молодежное предприятие?
3. В каких сегментах рынка чаще всего работают молодые предприниматели?
4. Оптимальная организационная структура компании: миф или реальность? (раскрыть вопросы выбора кадровой стратегии, особенностей подбора персонала, должностных обязанностей ключевого персонала).
5. Юридические вопросы ведения бизнеса: нужно ли вникать в них самому? (о документообороте компании, составлении договоров, безопасности бизнеса, правах и гарантиях молодых предпринимателей)
6. Как найти деньги? (на основе анализа информации о кредитных линиях коммерческих банков, а также органов государственной и муниципальной власти, неправительственных организаций).

7. Что такое бюджет проекта и как его правильно составить?
8. Понятие и сущность социального предпринимательства
9. Поиск идей для создания социального предприятия
10. Источники капитала для молодого социального предпринимателя
11. Привлечение средств через краудфандинговые платформы
12. Типичные риски в социальном предпринимательстве
13. Что мешает молодым бизнесменам?
14. Востребован ли молодежный бизнес?
15. Роль дизайна в молодежном бизнесе
16. Перспективы развития проектов и программ вовлечения молодежи в предпринимательскую среду
17. Анализ деятельности успешных школ молодежного предпринимательства
18. Анализ деятельности успешных молодежных стартапов
19. Анализ деятельности успешных молодежных бизнес-инкубаторов
20. Анализ деятельности сообществ деловой молодежи
21. Нетворкинг в системе молодежного предпринимательства
22. Возможности социальных сетей в развитии молодежного предпринимательства
23. Москва – территория малого бизнеса молодежи
24. Санкт-Петербург – территория малого бизнеса молодежи
25. Севастополь – территория малого бизнеса молодежи

1. Посетить Центр развития молодежного предпринимательства в РГСУ, написать отчет о его текущих и перспективных направлениях деятельности в сфере развития социального предпринимательства молодежи.

2. Решить один из предложенных ниже кейсов:

Кейс 1: Разработать предпринимательский бизнес-план.

Кейс 2: Составить цели в соответствии с бизнес-планами, решить организационные вопросы создания бизнеса.

Кейс 3: Сформировать пакет документов для регистрации субъектов малого предпринимательства.

Кейс 4: Сформировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса.

Кейс 5: Организовать учет хозяйственных операций.

Кейс 6: Сформировать финансовую отчетность.

Кейс 7: Оформлять в собственность имущество.

Кейс 8: Сформировать пакет документов для получения кредита.

Кейс 9: Провести отбор, подбор и оценку персонала, оформить трудовые отношения

Кейс 10: Проанализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

Подготовка эссе объемом 8 – 10 страниц формата А4, включая титульный лист (размер шрифта 14 Пт, интервал -1, шрифт Times New Roman). Критериями оценки эссе являются: оригинальность текста (не ниже 75%); уровень аргументации, способность отстаивать свою точку зрения; наличие обобщения и собственных выводов в заключении; качество оформления эссе.

Размещение эссе на тему «Молодежь и предпринимательство» и отчета о посещении Центра развития молодежного предпринимательства в РГСУ в Виртуальной образовательной среде РГСУ (sdo.rgsu.net).

Размещение решения кейса в Виртуальной образовательной среде РГСУ (sdo.rgsu.net).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. «ТЕХНОЛОГИИ САМООРГАНИЗАЦИИ»

Примеры практических заданий

Тема 1.1. Смысложизненная навигация. Управление задачами и процессами. Технология самообразования.

1. Постройте собственный план самообразования в период на 6 лет
2. 1). Чем Вам необходимо располагать для достижения намеченных целей?
- 2). Какие качества Вам нужно развивать в себе для достижения моей мечты?

Какие личностные особенности мне следует учитывать в первую очередь? На какие персональные качества Вам следует опираться, какие нужно развивать, каких опасаться? Для повышения эффективности работы воспользуйтесь SWOT – анализом собственной личности

3). Оцените степень выраженности у Вас качеств, входящих в VIA-классификатор сильных сторон личности

4). Составьте персональную программу саморазвития и иного ресурсного обеспечения работы по достижению своей мечты. Программа должна отвечать на такие вопросы как:

- Что конкретно Вам нужно сделать для получения каждого из необходимых ресурсов?
- Какие недостающие качества и как следует развивать, если они входят в число необходимых ресурсов?
- Какие ресурсы, где и как именно следует получить для достижения моей мечты? Что для этого сделаете лично Вы?

5). В группах по 3-5 человек проведите обсуждение составленной программы саморазвития и иного ресурсного обеспечения работы по достижению своей мечты.

Практическое задание

Управление временем. Технология эффективного принятия решения

1. «КАСКАДИРОВНИЕ ЦЕЛИ. ПЛАНИРОВАНИЕ»

Главным для определения цели и оценки выполнения является умение, берясь за большую работу, дробить ее на мелкие достижимые задания, которые можно эффективно контролировать в обозримые промежутки времени. Эти небольшие, легко очерчиваемые задания позволят вам еще на стадии планирования иметь более надежный инструмент для расчета времени, которое требуется для выполнения всей работы в целом и каждой части ее в отдельности.

ИНСТРУКЦИЯ:

Составить план приготовления шоколадного слоеного пирога для школьного благотворительно базара. Ассоциация учителей и родителей рассчитывает на то, что вы доставите шоколадный пирог к 16.30 сегодняшнего дня на благотворительный сбор, который в нашем учреждении начинается в 8 час утра. Вы можете сделать пирог сами или купить, но шаги, необходимые для того, чтобы он был готов вовремя, будут определять ход ваших действий. Используйте приведенное ниже расписание с отмеченным временем как главный инструмент планирования. Помните, чем подробнее составлен план всего процесса, тем лучше вы сможете управиться к намеченному времени и следить за отдельными заданиями, составляющими общий процесс.

Описание цели:

Приготовить шоколадный слоеный пирог для школьного благотворительного базара не позднее 16.30 час.

Необходимый штат необходимые ресурсы

Особые замечания

График работы:

8.00

8.30

9.00

9.30
10.00
10.30
11.00
11.30
12.00
12.30
13.00
13.30
14.00
14.30
15.00
15.30
16.00

16.30 Окончательный срок приготовления пирога для школьного благотворительного базара

2. Оптимизация модели высокоэффективного рабочего дня

Дайте ответы на следующие вопросы:

- Что именно нужно делать ежедневно для достижения жизненно важных целей, реализации Вашей мечты?

- Что Вы уже сделали за эти дни для достижения своей мечты?

- Что Вы могли сделать еще, какие возможности Вами упущены? Что надо сделать, чтобы это не повторялось?

Проведите балансировку ключевых ежедневных дел. Для этого используйте свои ответы на вопрос:

- Что нужно изменить в списке ежедневных дел, чтобы добиться баланса между такими сферами жизнедеятельности, как работа, семья, общение с близкими, общественная жизнь, физическая активность, саморазвитие, хобби, отдых?

Соотнесите планируемые дела с деревом жизненно важных целей. Затем уточните описание эталонной модели эффективного дня как развернутый ответ на вопросы:

- Какие виды работ, в какой пропорции должны делаться регулярно?

- Какой должна быть разумная пропорция между различными делами?

- От кого зависит успешность реализации плана типового дня и что нужно сделать, чтобы эти люди помогали реализовывать задуманное?

Технология креативности. Технология повышения стрессоустойчивости

Задание:

Оцените степень «переключения», которую дают разные сценарии, по пятибалльной шкале. На 1 балл. Оставаясь на том же рабочем месте, в той же позе (сидя), глядя в тот же компьютер, напрягая тот же интеллект — почитать что-то не по работе в Интернете. На 2 балла. Оставаясь на том же рабочем месте, отвернувшись от компьютера, поговорить с коллегой на нерабочие темы. На 3 балла. Дойти до «курилки» и обсудить там рабочие и нерабочие вопросы; выпить чаю с коллегами. Мы сменили местоположение, возможно — сменили темы, которыми «озадачен» наш мозг. На 4 балла. Выйти из офиса на улицу, полюбоваться на синее небо и зеленые деревья, полностью отключиться от офисной среды. На 5 баллов. Выйти на улицу, сделать несколько простых упражнений, позволяющих размять суставы, дать отдых уставшим от монитора глазам, полностью забыть обо всех рабочих проблемах. Чем сильнее будет переключение во время пятиминутки отдыха, тем лучше вы отдохнете и восстановите силы. Обязательно покиньте рабочее место, сделайте «физкультурную паузу». Если нет возможности выйти на улицу — пройдите по коридору. Если работали с людьми — побудьте в одиночестве. Если анализировали цифры — позвоните хорошему знакомому и обсудите что-нибудь эмоционально-приятное. Рекомендую также сделать несколько простых физических упражнений: наклонов, приседаний и т.п. Постройте шкалу «переключения» в течении дня.

Проанализируйте конфликтные риски
Тест

Прочтите утверждения, приведённые ниже, и решите для себя, воспринимаете ли Вы подобные ситуации как стресс всегда (3 очка), часто (2 очка) или скорее редко (1 очко).

Ситуация	Количество очков
Вы опоздали на автобус, поезд и т.п.	
Вас вызывает к себе начальник.	
На работе Вам поручают новое задание.	
У Вас ссора с Вашим партнёром.	
Вы осознаёте, что на Вас лежит большая ответственность.	
У Вас острые финансовые проблемы.	
Вы думаете, что недостаточно хорошо выполняете свою работу.	
У Вас такое состояние, будто начинается грипп.	
Вам приходит письмо из налоговой инспекции.	
На улице Вы проезжаете мимо ДТП с покорёженными машинами.	
Вам надо сконцентрироваться на срочной и важной работе, но неожиданно звонит телефон.	
Ваш телевизор ломается именно во время вечерних новостей.	
Вашего партнёра увольняют с работы.	
Уже поздно, а Вам до завтрашнего дня надо выполнить важную работу.	
Вы замечаете, что работа, которой Вы занимаетесь, по Вашим ощущениям далека от совершенства.	
Вы чувствуете конкуренцию со стороны другого человека.	
Вам надо распределить важные дела, но Вы ничего не хотите откладывать.	
Вы просыпаетесь ночью и не можете больше заснуть, хотя очень устали.	
Ваш начальник просит Вас поработать сверхурочно из-за того, что навалилось много работы.	
Вы хотите завершить важный и трудоёмкий проект, но ни в коем случае не желаете отказываться из-за этого от своего досуга.	

После работы Вам надо ещё делать покупки.	
Вы чувствуете себя в плену тех представлений, которые имеет относительно Вас Ваше окружение, и тех требований, которое оно к Вам применяет.	
Общее количество очков	

Оценка результатов: как Вы справляетесь со стрессом.

22-36 очков

Поздравляем! В большинстве случаев Вы держите стресс под контролем и умеете распределять свои силы. Вы инстинктивно чувствуете, когда внутреннее напряжение для Вас благоприятно и полезно, а когда не стоит напрягаться, поскольку это ничего не изменит. Ваша *стрессоустойчивость* на хорошем уровне, тем не менее время от времени сознательно позволяйте делать себе небольшие передышки.

37-51 очко

С одной стороны, Вы явно подвержены стрессу, а с другой - имеете достаточно мужества и уверенности в себе. Старайтесь не пропускать тот момент, когда проблем накапливается слишком много и они грозят Вам перегрузкой. Не забывайте постоянно делать маленькие паузы и по возможности быстро реагируйте на самые незначительные симптомы стресса и недомогания.

52-66 очков

Вы очень чувствительны к стрессу и быстро приходите в состояние, в котором ощущаете, что нагрузка достигла и даже превысила пределы Вашей выносливости. Для вас важно осознать: Вы делаете всё возможное для того, чтобы отвечать всем требованиям. Делать большее, не уничтожив при этом полностью своё здоровье и способность радоваться жизни, Вы не можете при всём желании. Лучший способ сохранения или восстановления вашей работоспособности - не ставить себя так часто под давление, желая делать всё (!) всегда (!) оптимально (!).

Важно понимать, что *ощущение стресса субъективно*. Вероятно, Вы заметили, что колебались, отвечая на некоторые вопросы, и, возможно, на тот или иной вопрос Вы ответили бы иначе, если бы вернулись к этому тесту пару дней спустя.

Воспринимается ли что-то в качестве стресса или нет, зависит от многих факторов. Уже постоянно меняющееся самочувствие может играть здесь важную роль: если Вы плохо спали, то более раздражительны, чем после десяти часов глубокого, восстанавливающего ночного сна. Если Вы и так находитесь в состоянии стресса, любая мелочь, на которую Вы в нормальном состоянии не обратили бы внимания, может стать следующим возбудителем беспокойства и нервозности.

РАЗДЕЛ 2. «ТЕХНОЛОГИИ КОММУНИКАЦИИ»

Подготовка эссе по одной из тем для самоподготовки.

Методические указания к написанию эссе

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Некоторые признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе.
- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.
- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер.

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

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

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

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

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

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

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

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

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

Правила написания эссе

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

Требования к эссе

1. Общий объем эссе составляет до 7 тыс. знаков (с пробелами), шрифт Times New Roman 14, одинарный межстрочный интервал

2. **Структура эссе**

- 1) Цитата.

Выбирая высказывания для эссе, **вы должны быть уверены, что**

- владеете основными понятиями о проектировании;
- чётко понимаете смысл высказывания;
- можете выразить собственное мнение (полностью или частично согласиться с высказыванием или опровергнуть его);

- знаете термины, необходимые для грамотного обоснования личной позиции на теоретическом уровне (при этом используемые термины и понятия должны четко соответствовать теме эссе и не выходить за её пределы);
- сумеете привести примеры из социальной практики, истории, литературы, а также личного жизненного опыта для подтверждения собственного мнения.

2) Проблема, поднятая автором в цитате; её актуальность.

После формулировки проблемы необходимо указать **актуальность проблемы** в современных условиях. Для этого можно использовать фразы-клише: **Данная проблема является актуальной в условиях...**

- ...глобализации общественных отношений;
- ...формирования единого информационного, образовательного, экономического пространства;
- ...обострения глобальных проблем современности;
- ...особого противоречивого характера научных открытий и изобретений;
- ...диалога культур и т.д.

К проблеме необходимо **периодически возвращаться** на протяжении всего процесса написания эссе. Это нужно для того, чтобы верно раскрыть её содержание, а также случайно не выйти за рамки проблемы и не увлечься рассуждениями, не относящимися к смыслу данного высказывания (это одна из наиболее распространенных ошибок во многих эссе).

3) Смысл высказывания.

Далее необходимо раскрыть смысл высказывания, но не стоит повторять дословно высказывание. В этом случае можно использовать следующие клише:

- «Смысл данного высказывания состоит в том, что...»
- «Автор обращает наше внимание на то, что...»
- «Автор убеждён в том, что...»

4) Собственная точка зрения.

Здесь можно **согласиться с автором полностью**, можно **частично**, опровергнув определенную часть высказывания, или **поспорить** с автором, высказав противоположное мнение. При этом можно воспользоваться фразами-клише:

- «Я согласен с автором в том, что...»
- «Нельзя не согласиться с автором данного высказывания по поводу...»
- «Автор был прав, утверждая, что...»
- «На мой взгляд, автор совершенно четко отразил в своем высказывании картину современной России (современного общества... ситуацию, сложившуюся в обществе... одну из проблем современности)»
- «Позволю себе не согласиться с мнением автора о том, что...»
- «Отчасти, я придерживаюсь точки зрения автора по поводу..., но с ... не могу согласиться»
- «А не задумывались ли вы над тем, что...?»

5) Аргументация на теоретическом уровне.

6) Не менее двух примеров из социальной практики, истории и/или литературы, подтверждающие верность высказанных суждений.

В 5-6 пунктах следует обосновать собственное мнение по данной проблеме. Для этого необходимо подобрать аргументы (доказательства), то есть вспомнить основные термины, теоретические положения.

Аргументация должна быть осуществлена на двух уровнях:

1. **Теоретический уровень** — его основой являются теоретические знания (понятия, термины, противоречия, направления научной мысли, взаимосвязи, а также мнения учёных, мыслителей).

2. **Эмпирический уровень** — здесь возможны два варианта:

- а) использование примеров из истории, литературы и событий в обществе;
- б) обращение к личному опыту.

При отборе фактов, примеров из общественной жизни и личного социального опыта мысленно ответьте себе на вопросы:

1. Подтверждают ли они моё мнение?
2. Не могут ли они быть истолкованы по-другому?
3. Не противоречат ли они высказанному мной тезису?
4. Убедительны ли они?

Предлагаемая форма позволит строго контролировать адекватность приводимых аргументов и предотвратит «уход от темы».

7) Вывод.

Вывод не должен дословно совпадать с суждением, данным для обоснования: он сводит воедино **в одном-двух предложениях основные идеи аргументов и подводит итог рассуждений**, подтверждающий верность или неверность суждения, являвшегося темой эссе.

Для формулирования проблемного вывода могут быть использованы фразы-клише:

- «Таким образом, можно сделать вывод...»
- «Подводя общую черту, хотелось бы отметить, что...»

Каждый из 7 пунктов эссе начинается с нового абзаца

Дополнительным достоинством эссе является включение в него

- краткой информации об авторе высказывания (например, «выдающийся французский философ-просветитель», «великий русский мыслитель Серебряного века», «известный философ-экзистенциалист», «основатель идеалистического направления в философии» и др.);
- описания различных точек зрения на проблему или различных подходов к ее решению;
- указания на многозначность используемых понятий и терминов с обоснованием того значения, в каком они применяются в эссе;
- указания на альтернативные варианты решения проблемы.

Примерный алгоритм-схема подготовки эссе

1. Цитата	«Человек имеет свободу выбора, ибо в противном случае советы, увещевания, назидания, награды и наказания были бы бессмысленны». (Ф. Аквинский)
2. Проблема, поднятая автором, её актуальность	Проблема сознательного регулирования поведения людей является актуальной в условиях современного общества, характеризующегося усилением взаимозависимости и взаимосвязи людей друг с другом.
3. Смысл высказывания	Главным проявлением сознательности поведения человека Фома Аквинский считает возможность человека определять свое поведение в соответствии с личным свободным выбором. Автор уверен, что лишь в этом случае он должен нести ответственность за свои действия, только тогда социальные санкции имеют смысл и способны воздействовать на индивида.
4. Для аргументации на теоретическом уровне необходимо раскрыть тезисы и понятия:	Способы сознательного регулирования поведения человека. Свобода и ответственность в поведении человека. Пределы, в которых осуществляется выбор. Роль социальных санкций в формировании определённого типа поведения людей в обществе.
5. Примеры	1. Солдат, исполняющий приказ, не несет ответственности за свои действия, если он находится при исполнении обязанностей, так как у него нет свободы выбора.

	2. Невменяемый душевнобольной человек в силу психического расстройства не в состоянии делать осознанный выбор поведения, поэтому УК РФ не рассматривает его в качестве субъекта совершения преступления и не предусматривает его уголовной ответственности.
--	---

Критерии оценки эссе

При всем разнообразии подходов к технологии написания эссе можно выявить ряд требований, которые в любом случае необходимо выдержать:

- 1) адекватное понимание проблемы и смысла высказывания;
- 2) соответствие содержания эссе заявленной проблеме;
- 3) выделение и раскрытие в эссе основных аспектов проблемы, на которые указывает автор высказывания;
- 4) аспекты проблемы должны быть раскрыты в заданном научном контексте;
- 5) четкая определённость позиции автора эссе, его отношения к проблеме, к мнению автора высказывания;
- 6) обоснование собственной позиции на теоретическом уровне;
- 7) подкрепление приведённых теоретических положений осмысленными фактами общественной жизни, социального поведения, личного опыта;
- 8) логичность рассуждений автора эссе;
- 9) отсутствие теоретических (сущностных, терминологических) и иных (фактических, логических, этических) ошибок;
- 10) соответствие эссе требованиям жанра и нормам русского языка.

Главное внимание уделяется качеству работы, адекватности и полноте раскрытия проблемы.

№	Критерии оценивания эссе	Баллы
1	Раскрытие смысла высказывания	1
	Смысл высказывания раскрыт. ИЛИ содержание ответа дает представление о его понимании	1
	Смысл высказывания не раскрыт, содержание ответа не дает представления о его понимании	0
2	Характер и уровень теоретической аргументации	2
	<i>Наличие ошибочных с точки зрения научного обоснования положений ведет к снижению оценки по этому критерию на 1 балл с 2 баллов до 1 балла, с 1 балла до 0 баллов)</i>	
	Избранная тема (в одном или нескольких аспектах по усмотрению автора эссе) раскрывается с опорой на соответствующие понятия, теоретические положения, рассуждения, выводы.	
	В ответе приводятся отдельные, относящиеся к теме, ноне связанные между собой и с другими компонентами аргументации понятия или положения.	1
	Аргументация на теоретическом уровне отсутствует (смысл ключевых понятий не объяснен, теоретические положения, рассуждения и выводы отсутствуют). ИЛИ Используются понятия, положения и выводы, не связанные непосредственно с раскрываемой темой.	0
3	Качество фактической аргументации	2
	<i>Аргументы, содержащие фактические и смысловые ошибки, приведшие к существенному искажению сути высказывания и свидетельствующие о непонимании используемого исторического, литературного, географического и (или) другого материала, не засчитывается при оценивании.</i>	

Факты и примеры, относящиеся к обосновываемому (-ым) тезису(-ам), почерпнуты из различных источников: используются сообщения СМИ, материалы учебных предметов, факты личного социального опыта и собственные наблюдения. Приведено не менее двух примеров из различных источников.	2
Фактическая аргументация, относящаяся к обосновываемому (-ым) тезису (-ам), дана с опорой только на личный социальный опыт и житейские представления. ИЛИ Приведены относящиеся к обосновываемому (-ым) тезису (-ам) примеры из источника одного типа. Приведен только один относящийся к обосновываемому (-ым) тезису (-ам) пример.	1
Фактическая аргументация отсутствует. ИЛИ Приведенные факты не соответствуют обосновываемому тезису.	0
Максимальный балл	5

Количество баллов	< 3	3 >
Зачет	не зачтено	зачтено

Темы для докладов

1. Построить модель личности партнера по общению по его невербальным признакам
2. Разработать план взаимодействия с партнером, ориентируясь на невербальную обратную связь.
3. Составить и апробировать план освоение техник активного слушания в межличностном взаимодействии.
4. Проанализировать собственное поведение по алгоритму оценки асертивности.
5. Разработать и протестировать план повышения собственной влиятельности в межперсональных отношениях.
6. Найти в известных произведениях (проза, кинофильмы) примеры обсуждавшихся приемов влияния.
7. Апробировать изученные приемы в обсуждениях текущих вопросов внеаудиторной жизни.
8. Найти в известных произведениях (проза, кинофильмы) примеры успешных переговоров и проанализировать механизмы успеха.
9. Найти в известных произведениях (проза, кинофильмы) примеры успешного разрешения конфликтов и проанализировать механизмы успеха.
10. Используя полученную информацию, найти и сформировать несколько новых элементов отношений в собственной сети.
11. Подготовить доклад и эффективную презентацию собственных достижений в курсе «ЭФФЕКТИВНАЯ КОММУНИКАЦИЯ».

Требования к выполнению доклада

Доклад представляет собой самостоятельную работу студенту по анализу научной, научно-практической и практической литературы по выбранной проблеме. Структура доклада соответствует структуре научной работы (введение, основная часть, заключение с выводами, список источников). Объем– от 10 до 15 страниц машинописного текста. В докладе необходимо сделать собственные выводы на основе проанализированной литературы. Причем принцип анализа должен четким, а структура реферата логически правильной.

Критерии оценки

Максимальная оценка за доклад – 10 баллов, минимальная – 0 баллов. Критерии оценки работы студента – самостоятельность выполненной работы, полнота раскрытия темы, привлечение достаточного количества научно-справочной литературы и источников, использование мультимедийного и наглядного материала в приложениях.

Тема 1. Практическое задание

Прочитайте отрывок из поэмы Н.В.Гоголя «Мёртвые души», рассказывающий о визите Чичикова к помещику Плюшкину.

Уже несколько минут стоял Плюшкин, не говоря ни слова, а Чичиков всё ещё не мог начать разговора, развлечённый как видом самого хозяина, так и всего того, что было в его комнате. Долго не мог он придумать, в каких бы словах изъяснить причину своего посещения. Он уже хотел было выразиться в таком духе, что, наслышась о добродетели и редких свойствах души его, почёл долгом принести лично дань уважения, но спохватился и почувствовал, что слова «добродетель» и «редкие свойства души» можно с успехом заменить словами «экономия» и «порядок»; и потому, преобразивши таким образом речь, он сказал, что, наслышась об экономии его и редком управлении имениями, он почёл за долг познакомиться и принести лично своё почтение. Конечно, можно было бы привести иную, лучшую причину, но ничего иного не взбрело тогда на ум.

На это Плюшкин что-то пробормотал сквозь губы, ибо зубов не было, – что именно, неизвестно, но, вероятно, смысл был таков: «А побрал бы тебя чёрт с твоим почтением!» Но так как гостеприимство у нас в таком ходу, что и скряга не в силах преступить его законов, то он прибавил тут же несколько внятнее: «Прошу покорнейше садиться!»

– Я давненько не вижу гостей, – сказал он, – да, признаться сказать, в них мало вижу проку. Завели пренеприличный обычай ездить друг к другу, а в хозяйстве-то упущение... Да и лошадей их корми сеном! Я давно уж отобедал, а кухня у меня низкая, прескверная, и труба-то совсем развалилась: начнёшь топить, ещё пожару наделаешь.

Проанализируйте общение героев по плану.

1. Кто говорит? Каковы их статусные роли? Каковы особенности их личностей, влияющие на коммуникацию?

2. В каком месте и в какое время происходит общение? Какой из этих факторов и как больше влияет на характер общения?

3. Кто является инициатором общения? Какова его цель? Заинтересован ли в общении каждый из коммуникантов? Какова первая реакция адресата речи на начало общения? Чем это объясняется?

4. Как цель говорящего влияет на выбор тактики общения, отбор языковых единиц?

5. Каково истинное намерение Плюшкина? Почему он рассказывает о «низкой кухне» и поломанной трубе?

6. Как хотят коммуниканты воздействовать друг на друга?

7. Вспомните, добился ли Чичиков коммуникативного успеха? Что, по-вашему, повлияло на это?

Тема 1. Практическое задание.

Познакомьтесь со статьей Николая Прохорова «Взгляды и жесты» .

Вопросы для анализа и задания:

1. Укажите виды взгляда и их значения.

2. Какая информация, по мнению Н. Прохорова, передаётся с помощью различных жестов? Приведите примеры толкования жестов, которые вас особенно заинтересовали.

3. О чём говорят осанка и посадка человека на стуле?

4. Какую информацию можно «читать», анализируя походку человека?

5. Какие манеры говорения описывает автор? О чём они свидетельствуют?

Тема 1. Практическое задание.

Установите соответствие¹:

1.



А.

Б.

В.

Г.

6 Затягивание времени.

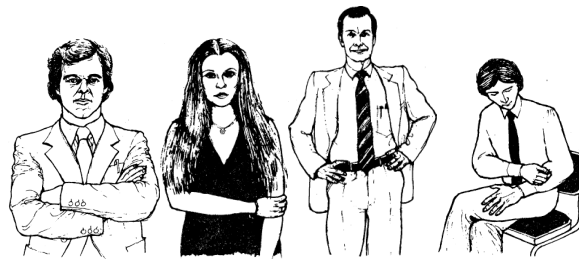
7 Досада.

8 Недоумение.

9 Ложь.

2.

¹ Рисунки взяты из книги Алана Пиза «Язык телодвижений (как читать мысли по жестам)»



А. **Б.** **В.** **Г.**

- Готовность к действию.
- Скрытое несогласие.
- Стеснение.
- Уход от общения.

3.



А. **Б.** **В.** **Г.**

- 1 Готовность к действиям.
- 2 Уход от общения.
- 3 Упрямство.
- 4 Критическая оценка.

Тема 2. Практическое задание

Познакомьтесь с фрагментом статьи Н.И. Кузнецова «Преодоление коммуникативных барьеров в управленческом общении». Перечислите типы коммуникативных барьеров, которые называет автор.

Назовите тип и все возможные причины коммуникативной неудачи в следующих ситуациях:

1. Вы ведёт собрание, посвященное подведению итогов деятельности организации за год. Ваша речь длится 30 минут. Присутствующие шумят, их внимание рассеянно. Вы призываете к порядку, но тишина устанавливается только на 2 – 3 минуты.

2. Вы разъясняете члену вашей организации, как следует построить текст объявления, но после окончания диалога видите, что он при составлении текста пропустил важный блок информации.

3. В перерыве совещания в администрации региона вы убеждаете делового партнёра – представителя родственной молодёжной организации – принять участие в акции «Чистые скверы»,
но получаете отказ.

Кто должен нести ответственность за преодоление возможных коммуникативных барьеров?

Тема 3. Практическое задание

Сравните между собой *позиционные* и *принципиальные* переговоры. При сравнении используйте помещенные в хрестоматии 13 рекомендаций по методу принципиального ведения переговоров (Гарвардский университет, США).

Почему принципиальный подход наиболее успешен по сравнению с позиционным? Дайте развернутый ответ:

Тема 3. Творческое задание.

Вариант № 1.

Придумайте две переговорные ситуации, в каждой из которых будет раскрыт позиционный и принципиальный подходы.

1. Переговорная ситуация	2. Переговорная ситуация

--	--

Проанализируйте каждую ситуацию и дайте прогноз развертывания переговорного процесса в каждой из них.

1. Переговорная ситуация

2. Переговорная ситуация

Вариант №2.

Разбейтесь на небольшие группы 5-6 человек. Выберите любую конфликтную ситуацию, в которой так или иначе задействованы интересы вашей организации. Как вы считаете, возможно ли конфликтную ситуацию разрешить при помощи переговоров? Обоснуйте свою позицию.

Если переговоры возможны, то ответьте на следующие вопросы.
Кто должен участвовать в переговорах?

Какова будет цель этих переговоров, что будет являться предметом обсуждения?

Продумайте и запишите план проведения переговоров, способных разрешить сложившуюся конфликтную ситуацию.

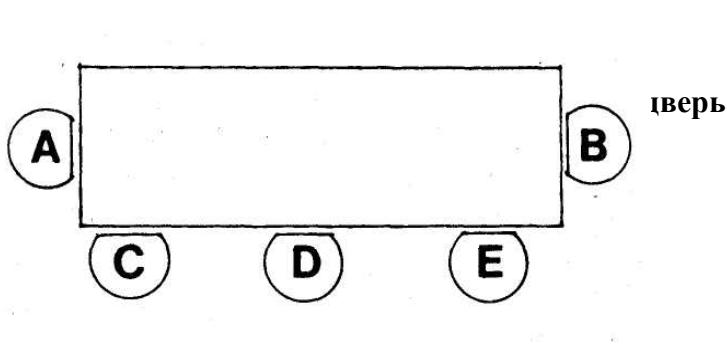
Возможно ли предположить, какие подходы в процессе переговоров выберут стороны?

Тема 3. Практическое задание.

Прочтите отрывок из статьи А.П. Панфиловой «Организации пространственной среды в деловой коммуникации».

Посмотрите на схему и ответьте на следующие вопросы.

Схема



В данной ситуации в главенствующем положении находится _____.
 Обоснуйте свой ответ: _____
 и _____.
 У кого выше статус и положение у С или у Е? _____.
 Обоснуйте свой ответ: _____,
 и _____,
 а _____.
 Кто второй по значимости и статусу в данной ситуации? _____.
 Обоснуйте свой ответ: _____,
 потому, что _____,
 и _____.

Тема 4. Практическое задание

Прочитайте речь Марка Твена «Погода в Новой Англии», которая посвящена 71-ой годовщине основания общества «Новая Англия» и произнесена 22 декабря 1876 г.

Ответьте на следующие вопросы:

1. Подберите 5 – 7 определений, характеризующих эту речь.

2. Каковы особенности адресанта и адресата речи? Каково коммуникативное намерение говорящего? Как особенности коммуникантов влияют на характер речи?

3. В чём специфика ситуации общения? Как особенности ситуации общения влияют на характер речи?

4. Почему М. Твен выбрал на юбилее общества тему погоды в Новой Англии?

5. Можно ли назвать коммуникацию эффективной?

Тема 4. Практическое задание

Прочитайте текст речи Мартина Лютера Кинга-младшего «У меня есть мечта», произнесенную им в Вашингтоне на ступеньках мемориала А. Линкольна на митинге в защиту гражданских прав афроамериканского населения США 28 августа 1963 г.

Ответьте на следующие вопросы:

1. Подберите 5 – 7 определений, характеризующих эту речь.

2. Каковы особенности адресанта и адресата речи? Каково коммуникативное намерение говорящего? Как особенности коммуникантов влияют на характер речи?

3. В чём специфика ситуации общения? Как особенности ситуации общения влияют на характер речи?

4. Почему М. Л Кинг выбрал для митинга тему мечты?

5. Можно ли назвать коммуникацию эффективной?

6. Почему оратор употребляет такие яркие метафоры? Выпишите наиболее понравившиеся из них.

РАЗДЕЛ 3. РАЗДЕЛ 4.

Темы для эссе.

1. Миссия и роли волонтерства
2. Трудный и вдохновляющий опыт волонтерства
3. Здесь и сейчас в волонтерском опыте
4. Что такое милосердие?
5. Волонтерство как образ жизни современной молодежи
6. Почему я волонтер?
7. Почему я буду волонтером? Мотивация волонтерской деятельности.
8. 10 причин стать волонтером: мотивационное эссе
9. Границы ответственности волонтера.
10. Поиск ресурса: статья подопечным самому себе
11. Эмоциональное выгорание и профилактика стресса волонтера
12. Творчество и юмор как профилактика эмоционального выгорания волонтера
13. Баланс занятости и отдыха волонтера
14. Мой план волонтерской работы на год. Возможности Волонтерского Центра РГСУ.

15. Методы поощрения волонтеров
16. Ресурсы и риски моего нового волонтерского сезона
17. Волонтерские технологии и техники
18. Современные навыки, необходимые волонтеру
19. Информационные технологии в работе волонтеров
20. Основы проектирования и проведения социальных дел
21. Игровые технологии в работе волонтера
22. Лучшая награда волонтера (об оценке эффективности работы волонтера)
23. Организационные вопросы деятельности добровольческого объединения (по опыту РГСУ)
24. Современный взгляд на волонтерский менеджмент
25. Современная документация в волонтерском менеджменте
26. Предприниматель – профессия или призвание?
27. Как создать молодежное предприятие?
28. В каких сегментах рынка чаще всего работают молодые предприниматели?
29. Оптимальная организационная структура компании: миф или реальность? (раскрыть вопросы выбора кадровой стратегии, особенностей подбора персонала, должностных обязанностей ключевого персонала.
30. Юридические вопросы ведения бизнеса: нужно ли вникать в них самому? (о документообороте компании, составлении договоров, безопасности бизнеса, правах и гарантиях молодых предпринимателей)
31. Как найти деньги? (на основе анализа информации о кредитных линиях коммерческих банков, а также органов государственной и муниципальной власти, неправительственных организаций).
32. Что такое бюджет проекта и как его правильно составить?
33. Понятие и сущность социального предпринимательства
34. Поиск идей для создания социального предприятия
35. Источники капитала для молодого социального предпринимателя
36. Привлечение средств через краудфандинговые платформы
37. Типичные риски в социальном предпринимательстве
38. Что мешает молодым бизнесменам?
39. Востребован ли молодежный бизнес?
40. Роль дизайна в молодежном бизнесе
41. Перспективы развития проектов и программ вовлечения молодежи в предпринимательскую среду
42. Анализ деятельности успешных школ молодежного предпринимательства
43. Анализ деятельности успешных молодежных стартов
44. Анализ деятельности успешных молодежных бизнес-инкубаторов
45. Анализ деятельности сообществ деловой молодежи
46. Нетворкинг в системе молодежного предпринимательства
47. Возможности социальных сетей в развитии молодежного предпринимательства
48. Москва – территория малого бизнеса молодежи
49. Санкт-Петербург – территория малого бизнеса молодежи
50. Севастополь – территория малого бизнеса молодежи

Темы рефератов.

1. Воспитание в гуманистической педагогике
2. Детский оздоровительный лагерь как воспитательное, культурно-досуговое и оздоровительное учреждение
3. Особенности воспитательного потенциала детского оздоровительного лагеря
4. Воспитательные системы детских оздоровительных и профильных лагерей
5. Особенности формирования временного детского коллектива в условиях лагерной смены

6. Задачи педагогического коллектива лагеря по организации работы с детьми и подростками.
Характеристика педагогического состава
7. Содержание педагогического направления и руководства деятельностью подростков. Воспитательные функции руководителей. Условия осуществления педагогического руководства детьми
8. Вожатый и его должностные обязанности
9. Организация труда вожатого
10. Рабочий день вожатых и педагогов: юридические нормы и требования. Ответственность за охрану здоровья и жизни детей. Особенности взаимодействия с коллегами по отряду: распределение обязанностей и функций, предъявление единых педагогических требований
11. Педагогическая этика вожатого в детских оздоровительных и профильных лагерях
12. Профессионально-важные качества вожатого
13. Имидж вожатого
14. Тайм-менеджмент вожатого и навыки самоорганизации в лагере
15. Использование современных технологий в работе вожатого в детском оздоровительном и профильном лагерях
16. Педагогический совет, производственное собрание, планерка, семинар. Режим работы и отдыха
17. Особенности педагогической позиции руководителей в коллективах детей разного возраста
18. Педагогическая документация: списки отрядов, первичная характеристика, планы вожатого, педагога (на смену и на день), педагогический дневник, анализ смены, отчет о работе, методические разработки
19. Быт и досуг членов педагогического отряда. Взаимодействие с другими членами педагогического коллектива и службами лагеря
20. Организация режима дня в детских оздоровительных и профильных лагерях
21. Союзники и помощники вожатого: взаимодействие с тренерами, инструкторами по физкультуре, плаванию, руководителями кружков.
22. Технология педагогического проектирования. Наполнение проекта содержанием (разработка исполняющей части, календарно-тематическое планирование)
23. Виды, формы и порядок создания творческих объединений. Методика работы инструктора, вожатого, руководителя кружка, сочетающая массовые, групповые и индивидуальные методы работы. Правила техники безопасности.
24. Программы кружков, секций для оздоровительных лагерей. Методика подготовки программ для отрядов, кружков с учетом местных условий и базы детских оздоровительных лагерей.
25. Авторитет вожатого среди детей и взрослых. Творческое решение педагогических задач, выход из сложных социально-педагогических ситуаций.
26. Проблемы поведения детей и подростков, не привыкших к автономии (от школы, родителей), к самообслуживанию.
27. Проблемы социально-психологической адаптации ребенка в лагере. Методики изучения психолого-социальных способностей и качеств личности, критерии оценки уровня сформированности детского коллектива.
28. Модели организации отдыха и оздоровления детей, организации творческих, профильных, специализированных смен в оздоровительном лагере.
29. Конфликты в детских оздоровительных и профильных лагерях: проблема разрешения и профилактики
30. Самоуправление и соуправление в лагере.

Темы докладов

1. Исторический аспект развития наставничества
2. Понятие, структура и функции системы наставничества
3. Основные категории процесса наставничества

4. Эффективное наставничество: понятия и теоретические подходы
5. Активная жизненная позиция как основа деятельности наставника
6. Наставничество как способ организации преемственности поколений непосредственно в условиях производства
7. Наставничество как способ передачи знаний и навыков от более опытного к менее опытному для достижения долгосрочных целей
8. Формирование эффективного наставничества на государственной гражданской службе
9. Этапы, условия и процедуры внедрения эффективного наставничества в государственном органе управления
10. Наставничество как эффективный инструмент развития кадрового потенциала сферы молодежной политики
11. Наставничество как форма работы с молодыми специалистами
12. Наставничество в молодежной среде
13. Профессиональные качества наставника
14. Роль лидера-наставника в подготовке специалистов для социальной сферы
15. Использование современных информационных коммуникационных технологий в работе с молодежью
16. Конфликты как одно из неизбежных следствий человеческой активности
17. Современные технологии регулирования конфликтов в деятельности наставника
18. Основные инструменты разрешения межличностных конфликтов
19. Переговорный процесс. Действия по разрешению конфликта. Алгоритм проектирования переговорного процесса
20. Понятия «команда» и «командообразование»: сходства и отличия.
21. Понятия «команда» и «группа»: сходства и отличия.
22. Роль наставника в формировании команды
23. Технологии командообразования в деятельности наставника
24. Технологии интерактивного обучения в деятельности наставника
25. Тренинговый метод в работе наставника.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачёт** (1 семестр) и **экзамен** (2 семестр). Оба мероприятия проводятся в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	Этап формирования знаний

		Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-7	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.

ОК-7	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>
ОК-7	Этап формирования навыков и получения опыта	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Раздел 1 – компьютерный тест

Теоретический блок вопросов:

Раздел 2

1. Психологические акцентуации личности.
2. Психологический портрет личности на примере исторического или литературного персонажа.
3. Механизмы присоединения, ведения и разрыва.
4. Основные жесты в невербальной коммуникации и их значения.
5. Что такое ассертивное поведение?
6. Базовые права личности как основа ассертивности.
7. В чём польза самолюбия – родственника глупости – для самоутверждения?
8. Техники формирования ассертивного поведения.
9. Эффективные переговоры. Отличия дебатов от диалога.
10. Определение конфликта. Участники конфликта.
11. Основные методы управления конфликтами.

12. Творческий потенциал конфликтов.
13. Обработка возражений («зацепок») как частный случай управления конфликтом.
14. Конфликтная ситуация и инцидент.
15. Нетворкинг и сетевой потенциал личности.
16. Спичрайтинг.
17. Модель TED: коротко и эффективно.
18. Сторителлинг как базовый элемент спичрайтинга. Эффективное рассказывание историй.
19. Признаки коммуникативного сбоя.
20. Признаки успешной коммуникации.

Раздел 3

1. Каким образом современная наука объясняет значимость осознания человеком собственных приоритетов? Как наличие ясной формулировки собственной мечты способствует повышению психологической стабильности человека?

2. Как на результативность жизнедеятельности влияет установка человека брать на себя ответственность за свою судьбу, за обеспечение конкретными действиями возможность реализовать свои замыслы?

3. Каким правилам должны соответствовать эффективные формулировки жизненно важных целей? Как строится дерево целей?

4. Почему при составлении плана жизни к числу важнейших ресурсов относятся личностные качества? Что такое персональные компетенции? Каким образом они формируются и на основе чего оцениваются?

5. При каких условиях анализ возможных препятствий на пути к намеченным целям приобретает конструктивный характер? Какие существуют типы реакций на внезапно возникающие затруднения при реализации жизненно важных намерений и какие варианты реагирования обеспечивают наилучшие возможности для успешной реализации человеком своих замыслов?

6. Какие личностные качества согласно результатам изучения природы персонального благополучия способствуют жизненному успеху и почему?

7. Как при подготовке плана реализации жизненно важных замыслов производится учет известного опыта решения аналогичных задач? Какие существуют приемы повышения реалистичности намечаемых планов, требующих от исполнителя изменения привычного уклада жизни?

8. Какие новообразования в сфере самосознания способствуют реализации жизненно важных намерений?

9. Каким образом референтные лица влияют на стремление следовать своим жизненным планам? Как влияние таких лиц сказывается на самом содержании наших моделей идеального будущего?

10. Какие существуют подходы к анализу конфликтных ситуаций, порождаемых нашими попытками реализовывать жизненные замыслы? Что должно быть учтено при подготовке к согласованию различных позиций с лицами, влияющими на успех в реализации наших замыслов?

11. Какие сферы жизнедеятельности обязательно должны быть учтены при обеспечении гармоничного развития личности и почему?

12. Что лежит в основе построения эталонной модели идеального дня, направленного на максимально эффективную реализацию жизненных планов.

13. Какие составляющие волевой регуляции могут быть использованы личностью для обеспечения устойчивого продвижения к своей мечте?

14. Что такое карьерное продвижение? Как оно связано с профессиональным развитием личности?

15. Какие личностно задачи обычно возникают на различных этапах профессиональной деятельности человека? Как следует учитывать при составлении плана профессионального развития возрастную специфику и индивидуальные особенности личности?

16. Какие существуют подходы к типологическому описанию профессиональной карьеры? Как они могут быть использованы при выборе индивидуальной траектории профессионального развития?

17. В результате прохождения каких этапов принятия и реализации своих решений у человека формируется восприятие себя в качестве полноценного субъекта собственной жизни?

18. Как в практике реализации собственных планов могут быть использованы знания особенностей регуляции человеком своей активности на уровне смыслов и деятельности, на уровне конкретных целей и действий, на уровне психофизиологических функций и операций?

19. Каким образом для повышения продуктивности собственной жизнедеятельности можно использовать технику аффирмации?

20. Какие «орудия воли» можно использовать для повышения своей целеустремленности, усиления готовности добиваться намеченных замыслов?

21. Какие важнейшие результаты в плане достижения собственной мечты предоставляет учеба выбранному вами направлению подготовки?

22. Как выбранная профессия связана с Вашей мечтой? Какие возможности для личностного саморазвития предоставляет эта профессия? По каким признакам можно судить о благоприятном влиянии профессионального развития на Вашу личность в целом?

23. Какова роль наставника в профессиональном становлении и развитии личности? Кто конкретно мог быть стать для вас настоящим наставником? Что именно Вы хотели бы получить от взаимодействия с вашим наставником? Что для этого следует сделать?

24. Как бы Вы описали самые важные достижения, которые олицетворяют собой вашу мечту? Как они связаны с Вашей работой, личной жизнью? Можно ли сказать, что такие достижения будут свидетельствовать о гармоничном развитии Вашей личности? Будете ли Вы в результате счастливы?

25. Что конкретно и в какие сроки вы собираетесь предпринять во время учебы в университете для достижения своей мечты? Какие профессионально значимые качества вы собираетесь развивать в первую очередь? Что именно будете для этого делать?

26. Что Вы считаете признаками высокого профессионализма в выбранной Вами сфере деятельности? Какого уровня профессионализма Вы планируете достичь за время учебы в университете? Что конкретно и когда именно собираетесь для этого предпринять?

27. Каких именно личных качеств Вам недостает для достижения Вашей мечты? Что Вам следует делать для их приобретения? Когда и что именно вы собираетесь для этого сделать?

28. Кто и каким образом влияет на достижение намеченных Вами жизненно важных целей? Что конкретно нужно сделать лично Вам для того, чтобы эти люди содействовали реализации этих намерений? Когда и каким образом Вы это сделаете?

29. Какие препятствия на пути к высшим уровням профессионализма, к личному благополучию и успеху Вы считаете наиболее вероятными и существенными? Как им противостоять? Что именно и когда Вы готовы сделать для их преодоления?

30. Какие существуют положительные примеры решения задач, похожих на возникающие перед Вами на пути к Вашей мечте? Какие закономерности иллюстрируют эти примеры? Что из этих примеров вы можете использовать для повышения своей профессиональной успешности и личного благополучия?

Раздел 4

1. Философия волонтерства.
2. Основные понятия волонтерства (волонтер, благополучатели, волонтерская деятельность, благотворительность, социальное служение, волонтерство как глобальный процесс, глобальная сеть, технология и образовательный процесс).

3. Содержание волонтерства (объекты и субъекты, взаимодействие, управление ситуацией, принципы, мотивация, мотивы, стимулы, классификация волонтерства).
4. Социальное волонтерство.
5. Мероприятное волонтерство.
6. Организация работы с волонтерами (определение функционала и количества волонтеров; привлечение; приём; ориентирование и обучение; работа, оценка, рефлексия; мотивация и признание).
7. Экономическая эффективность волонтерства.
8. Популяризация волонтерства.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 зачёта и по системе зачтено / не зачтено для зачёта.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Войтик, Н. В. Речевая коммуникация : учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09922-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453039> (дата обращения: 28.12.2020).

2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425851> (дата обращения: 28.12.2020).

3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450047> (дата обращения: 28.12.2020).

4. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450020> (дата обращения: 28.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации : учебник для вузов / Т. З. Адамьянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 200 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06898-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455337> (дата обращения: 28.12.2020).

2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для вузов / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08188-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450074> (дата обращения: 28.12.2020).

3. Коробейникова, А.А. Коммуникативный практикум : учебное пособие / А.А. Коробейникова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2018. - 150 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1945-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485663>

4. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455770> (дата обращения: 28.12.2020).

5. Попова, Е. П. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Е. П. Попова, К. В. Решетникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00766-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450036> (дата обращения: 28.12.2020).

6. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 460 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3684-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426318> (дата обращения: 28.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам	электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами. Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Business in the community <http://www.bitc.org.uk>
2. Hands on connect <http://www.1-800-volunteer.org>
3. <http://lms.biblioclub.ru/>
4. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека-онлайн
5. InstantGSM <http://www.adolesmed.ru>
6. Portal organizacji pozarządowych <http://www.ngo.pl>
7. The Business of a Better World <http://www.bsr.org>
8. The electronic gassete forvolunteerism <http://www.volunteertoday.com>
9. Tree for life <http://www.treesforlife.org.uk>
10. Volunteer Canada <http://www.volunteer.ca>
11. Volunteers for economic growth alliance <http://www.vegaalliance.org>
12. Volunteers for peace <http://www.vfp.org>
13. www.bibliorossica.com
14. Академия управления проектами PMAcademy.ru <http://www.pmacademy.ru>
15. Благотворительный фонд «Весна в сердце» <http://www.vesnavserdce.ru>
16. Благотворительный фонд «Волонтеры в помощь детям – сиротам»
<http://www.otkazniki.ru>
17. Благотворительный фонд «Доверие» <http://www.doveriefound.org>
18. Благотворительный фонд «Дорога вместе» <http://www.unitedway.ru>
19. Благотворительный фонд «Кто, если не мы» <http://www.ktoeslineya.ru>
20. Благотворительный фонд «Помоги делом» <http://www.pomogi-delom.ru>
21. Благотворительный фонд «Старость в радость» <http://www.starikam.ru>
22. Благотворительный фонд содействия оказанию помощи нуждающимся «Благовер»
<http://www.blagover-msk.ru>
23. Ведомости http://www.vedomosti.ru/feature/charity_leaders
24. Волонтерские проекты в Европе: <http://volonter.ee/>

25. Волонтерский центр Российского государственного социального университета:
<http://vol.rgsu.net/>
26. Всероссийский детский центр «Океан» <http://ocean.org/>
27. Всероссийский детский центр «Орленок» <http://center-orlyonok.ru/>
28. Всероссийский центр художественного творчества <http://www.vcht.ru/>
29. Гринпис <http://www.volonter-greenpeace.ru>
30. Единый информационный центр московской благотворительности «Мосблаго.ру»
<http://www.mosblago.ru/>
31. Инициативная группа «Доноры – детям» <http://www.donors.ru>
32. Институт проблем управления им. В. А. Трапезникова РАН <http://www.ipu.ru/>
33. Институт управления проектами (PMI) <http://www.pmi.ru/>
34. Международный детский центр «Артек» <http://artek.org>
35. Межрегиональное молодежное общественное движение поддержки добровольческих инициатив «Сфера» <http://www.dobrovolets.ru>
36. Молодежное парламентское движение России <http://www.newparlament.ru/>
37. Национальный Совет молодежных и детских объединений России
<http://www.youthrussia.ru/>
38. Открытая планета <http://www.openplanet.ru>
39. Отряд «Каравелла» <http://www.carabela.ru>
40. Помоги.org <http://www.pomogi.org>
41. Православный портал о благотворительности и социальной деятельности
<http://www.miloserdie.ru>
42. Российская Ассоциация Управления Проектами - СОВНЕТ <http://www.sovnet.ru/>
43. Российский союз молодежи <http://www.rsm-ural.ru/>
44. Сайт для людей, готовых помочь <http://www.blago.ru>
45. Социальная ответственность бизнеса <http://www.soc-otvet.ru>
46. Социальная сеть для волонтеров. <http://vollife.com/>
47. Союз благотворительных организаций России <http://www.sbornet.ru>
48. Управление проектами. Бизнес-образование online <http://www.bizeducation.ru>
49. Федеральное агентство по делам молодежи <http://www.fadm.gov.ru/>
50. Фонд «Созидание» <http://www.volunteersector.ru/>
51. Фонд защиты брошенных младенцев «Я без мамы» <http://www.netmamy.ru>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, лабораторных работ 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 настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, 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 лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов практических заданий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету /экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к зачету и экзамену

К зачету и экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

- Персональные компьютеры;
- Доступ к интернет
- Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в

			сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com ; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prilib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет),

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, персональные компьютеры с доступом в сеть интернет, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) **«Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме компьютерных симуляций, разбор конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) **«Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) **«Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»** предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Методика применения дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины (модуля) **«Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»** представлена в приложениях основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата).


Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры менеджмента и административного управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры менеджмента и административного управления № 11 от 15.05.2020	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета управления


Д.К. Танатова
29 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПРАВОВЕДЕНИЕ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Правоведение**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) «Правоведение» разработана рабочей группой в составе: канд. юрид. наук Кученин Е.С.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, доцент,
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета.

Протокол № 10 от 29 мая 2020 г.

Декан факультета,
Д-р юрид. наук, профессор



Л.Б.. Ситдикова-

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р юрид. наук, профессор кафедры административного и финансового права Российского университета дружбы народов



А.А. Мамедов

Канд. юрид. наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин Российского государственного социального университета



М.М. Туркин

СОГЛАСОВАНО
Директор научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	6
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	7
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	7
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)	10
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (модулю).....	13
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) (модулю)	13
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	15
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	17
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	21
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	21
6.1. Основная литература	21
6.2. Дополнительная литература	21
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	22
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	23
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) (модулю)	24
9.1. Информационные технологии	24
9.2. Программное обеспечение	24
9.3. Информационные справочные системы	24
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) (модулю)	26
11. Образовательные технологии	26
Лист регистрации изменений.....	27

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины (модуля) «Правоведение» заключается в освоение бакалаврами инструментов выявления объектов интеллектуальной собственности, подготовки и подачи заявок на объекты промышленной собственности (изобретение, полезную модель и промышленный образец).

Задачи дисциплины (модуля):

1. получение обучающимися общих представлений о видах интеллектуальной собственности;
2. получение представления о содержании законодательства в области защиты интеллектуальной собственности;
3. изучение патентной системы и содержания правовой охраны объектов интеллектуальной собственности как одной из ключевых основ развития экономики, техники и юриспруденции;
4. получение теоретических знаний, формирование умений и навыков получения и фиксации патентных прав на объекты интеллектуальной промышленной собственности;
5. получение представления об инновационной деятельности, внедрении достижений науки и техники, использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, организации, предприятия;
6. выработке способности к самостоятельному оформлению и подаче заявок на приобретение патента;
7. развитие творческой инициативы, рационализации и изобретательства;
8. изучение особенностей разработки и реализации программ научных исследований в области патентования объектов интеллектуальной собственности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) «Правоведение» реализуется реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Правоведение» базируется на знаниях и умениях, имеющихся у обучающихся на момент поступления для обучения по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)»

Изучение дисциплины (модуля) «Правоведение» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплины (модуля) «Планирование и прогнозирование бизнес-процессов для устойчивого развития», «Предпринимательство», «Управление взаимоотношениями с клиентами», «Правовые основы экономико-управленческой деятельности», «Основы менеджмента», «Государственная и муниципальная служба», «Принятие и исполнение управленческих решений».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующей общекультурной компетенции: способностью использовать основы экономических и правовых знаний в профессиональной деятельности (ОПК-1)

В результате освоения дисциплины (модуля) студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: систему органов государственной власти и управления; систему права в Российской Федерации; характеристику основных отраслей права российской правовой системы; содержание правового регулирования общественных отношений
		Уметь: руководствоваться требованиями нормативных правовых актов при осуществлении профессиональной деятельности
		Владеть: навыками правовой оценки событий, сопровождающих профессиональную деятельность; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-3	владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: систему органов государственной власти и управления; систему права в Российской Федерации; характеристику основных отраслей права российской правовой системы; содержание правового регулирования общественных отношений
		Уметь: руководствоваться требованиями нормативных правовых актов при осуществлении профессиональной деятельности
		Владеть: навыками правовой оценки событий, сопровождающих профессиональную деятельность; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), по очной и заочной формам обучения изучаемой в 1 семестре, составляет 2 зачетных единицы. По дисциплине предусмотрен зачет.

Очная форма обучения

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего)	36	36
Учебные занятия лекционного типа	16	16
Практические занятия	4	4
Лабораторные занятия		
Контактная работа в ЭИОС	16	16
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36

Контроль промежуточной аттестации (час)		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Аудиторные учебные занятия, всего	8	8
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:		
Учебные занятия лекционного типа	4	4
Учебные занятия семинарского типа	4	4
Лабораторные занятия	0	0
Иная контактная работа	16	16
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	60	60
В том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	28	28
Выполнение практических заданий	28	28
Рубежный текущий контроль	4	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	2	2

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Раздел 1. Общее учение о государстве и праве. Конституционное право	36	18	10	8	2	0	8
1.1. Общее учение о государстве	9	5	4	2			2
1.2. Общее учение о праве	9	5	4	2			2
1.3. Предмет, метод, источники конституционного права России.	9	5	4	2			2
1.4. Основы государственного строя России	9	3	6	2	2		2

Раздел 2 Основные отрасли российского права	36	18	10	8	2	0	8
2.1. Предмет, метод и источники административного права. Основные институты административного права	9	5	4	2			2
2.2. Подотрасли и основные институты гражданского права России	9	5	4	2			2
2.3. Основы трудового права	9	5	4	2			2
2.4. Правовое регулирование профессиональной деятельности	9	3	6	2	2		2
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Общий объем, часов	72	36	20	16	4	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	36	20	16	4	0	16

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 8 часов.

Объем самостоятельной работы – 60 час.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоят. работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Раздел 1.	36	18	18	8	2		8
Раздел 2.	36	18	18	8	2		8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Общий объем, часов	72	36	36	16	4		16
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Общий объем часов по учебной дисциплине	72						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1.	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2.	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	36	16		16		4		
Форма промежуточной аттестации		Зачет						

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1.	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2.	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	

							усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	36	16		16		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)

РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ УЧЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕ И ПРАВЕ. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

Цель: получение основополагающих знаний о государстве и праве, сущности права и государства, изучение признаков и характерных черт таких понятий, как государство, право, правоотношение изучение основ конституционного права Российской Федерации.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие, сущность и признаки государства. Основные теории о происхождении государства: теологическая, патриархальная, теория насилия, естественно-правовая, экономическая и др. Функции государства: понятие и классификация. Формы государства. Понятие и структура формы государства: форма правления, формы государственного устройства, политический режим. Монархия и республика как формы правления: основные отличия. Виды монархий и республик. Национально-территориальное устройство государства. Унитарные государства, федерации и конфедерации: основные признаки. Основные политические режимы: демократический и антидемократические. Понятие и основные признаки правового государства. Роль гражданского общества в построении и деятельности правового государства. Понятие, сущность и признаки права. Основные теории о происхождении права: естественно-правовая, историческая, экономическая и др. Функции права: понятие и классификация. Понятие и структура права, система права, источники права. Предмет правового регулирования. Механизм правового регулирования. Понятие, предмет и метод конституционного права. Источники российского конституционного права. Конституция РФ: структура, порядок принятия и изменения Конституции РФ. Содержание основ конституционного строя (глава 1 Конституции РФ). Россия, как правовое демократическое государство с республиканской формой правления; взаимоотношение государства и личности; гражданство в РФ; РФ как социальное государство; принцип разделения властей. Понятие правового статуса личности в РФ. Правовой статус личности как совокупность прав, свобод и обязанностей. Соотношение понятий «права» и «свободы». Виды правового статуса. Права и свободы человека, их отличие от прав и свобод гражданина в РФ. Личные, политические, социально-экономические и культурные права и свободы в РФ. Конституционные и иные обязанности личности в РФ. Федеративное устройство в Российской Федерации и его особенности. Субъекты федерации, их виды и правовое положение.

Тема 1.1. Общее учение о государстве

Вопросы для самоподготовки:

1. Характеристика теорий происхождения государств.
2. Сущность, социальное назначение и функции государства.
3. Форма государства: форма правления, государственное устройство, политико-правовой режим в различных типах государств.
4. Правовое государство: идеи и признаки.

Тема 1.2. Общее учение о праве

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие, структура и классификация нормы права.
2. Понятие источников права и их виды.
3. Правомерное поведение и правонарушение: понятие, виды, структура.
4. Юридическая ответственность: понятие, функции, цели, принципы и виды.

Тема 1.3. Предмет, метод, источники конституционного права России. Основы государственного строя России

Вопросы для самоподготовки:

1. Предмет конституционного права России.
2. Метод конституционного права России.
3. Конституция РФ как основной источник конституционного права России.
4. Основные принципы конституционного права России.
5. Основы конституционного статуса человека и гражданина в РФ.

Тема 1.4. Основы государственного строя России

Вопросы для самоподготовки:

1. Принцип разделения властей в РФ.
2. Особенности федеративного устройства Российской Федерации.
3. Федеральное Собрание РФ: структура и порядок формирования.
4. Правительство РФ, порядок формирования и компетенция.
5. Президент РФ, порядок избрания, компетенции

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.

Форма практического задания: Реферат

Перечень тем рефератов по Разделу 1:

1. Монархия как форма правления в государстве. Виды монархий
2. Республика как форма правления в государстве. Виды республик.
3. Национально-территориальное устройство государства.
4. Роль гражданского общества в построении и деятельности правового государства.
5. Функции права
6. Понятие нормы права и их классификация
7. Понятие юридической ответственности и ее виды
8. Права и свободы человека, их отличие от прав и свобод гражданина в РФ
9. Конституционные и иные обязанности личности в РФ.
10. Федеративное устройство в Российской Федерации и его особенности.
11. Субъекты федерации, их виды и правовое положение.
12. Предметы ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.
13. Конституционное, гражданское, уголовное и административное судопроизводство в РФ.
14. Функции Конституционного суда, федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов; мировые суды в РФ.
15. Статус судей в Российской Федерации.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ОТРАСЛИ РОССИЙСКОГО ПРАВА

Цель: получение знаний о системе российского права и его отраслях, изучение основ административного, гражданского и трудового права, изучение основ правового регулирования будущей профессиональной деятельности, выработка на основе полученных знаний базовых умений и навыков руководствоваться требованиями действующего законодательства, а также умений и навыков первичной юридической квалификации событий и фактов в целях определения границ правомерного поведения в ситуации, сложившейся в процессе осуществления

профессиональной деятельности, а также выработки оптимальных с правовой точки зрения способов ее разрешения.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие, система, предмет, методы и особенности правового регулирования отдельных отраслей российского права (административного, гражданского, трудового). Взаимосвязи и взаимодействие норм отдельных отраслей права. Содержание и особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности.

Тема.2.1 Предмет, метод и источники административного права. Основные институты административного права

Вопросы для самоподготовки:

1. Административное право как отрасль права.
2. Предмет и метод административного права.
3. Источники административного права.
4. Особенности административно-правовых отношений.
5. Субъекты и объекты административно-правовых отношений.
6. Правовые институты отрасли административного права.
7. Административная ответственность.

Тема 2.2. Подотрасли и основные институты гражданского права России

Вопросы для самоподготовки:

1. Предмет и метод гражданского права как отрасли российского права
2. Понятие гражданского права как отрасли российского права
3. Источник гражданского права
4. Основания возникновения гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений.
5. Право собственности: основания возникновения и прекращения. Защита права собственности.
6. Сделки: виды и форма сделок.
7. Основные понятия наследственного права. Наследование по закону. Очереди наследников. Принятие наследства. Время и место открытия наследства. Срок и способ принятия наследства.
8. Юридические лица: понятие и виды. Возникновение и прекращение юридического лица.

Тема 2.3. Основы трудового права

Вопросы для самоподготовки:

- Предмет и метод трудового права как отрасли российского права.
 Особенности правового регулирования трудовых правоотношений.
 Субъекты, объекты и содержание трудовых правоотношений.
 Особенности правового регулирования трудовых отношений в разных сферах деятельности.
 Особенности разрешения трудовых споров.

Тема 2.4. Правовое регулирование профессиональной деятельности

Вопросы для самоподготовки:

1. Отношения, возникающие при осуществлении медицинской деятельности: понятие, структура, субъекты, объекты, виды.
2. Права и обязанности пациента, законных представителей.
3. Донорство крови и ее компонентов.
4. Медицинская экспертиза. Независимая экспертиза.

5. Права беременных женщин на оказание медико-санитарной помощи. Права несовершеннолетних.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов по Разделу 2:

Особенности правового регулирования государственного управления.

Механизм административно-правового регулирования

Перспективы развития административно-деликтного права

Юридические лица как субъекты гражданских прав.

Понятие и признаки юридического лица; виды юридических лиц.

Правоспособность и дееспособность юридических лиц.

Способы и порядок создания и прекращения юридических лиц.

Понятие и содержание права собственности; правомочия собственника; правомочия владения, пользования, распоряжения.

Юридические лица как субъекты гражданских прав.

Понятие и признаки юридического лица; виды юридических лиц.

Правоспособность и дееспособность юридических лиц.

Способы и порядок создания и прекращения юридических лиц.

Понятие и содержание права собственности; правомочия собственника; правомочия владения, пользования, распоряжения.

Общая характеристика трудовых правоотношений.

Ответственность работников и работодателей по трудовому законодательству.

Трудовое соглашение: понятие и содержание.

Деятельность в сфере охраны здоровья и оказания медицинских услуг как объект правового регулирования.

Юридическая ответственность в сфере охраны здоровья.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно кафедрой.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код Компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: систему органов государственной власти и управления; систему права в Российской Федерации; характеристику основных отраслей права российской правовой системы; содержание правового регулирования общественных отношений	Этап формирования знаний
		Уметь: руководствоваться требованиями нормативных правовых актов при осуществлении профессиональной деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: навыками правовой оценки событий, сопровождающих профессиональную деятельность; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-3	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: систему органов государственной власти и управления; систему права в Российской Федерации; характеристику основных отраслей права российской правовой системы; содержание правового регулирования общественных отношений	Этап формирования знаний
		Уметь: руководствоваться требованиями нормативных правовых актов при осуществлении трудовой деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: навыками правовой оценки событий, сопровождающих профессиональную деятельность; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-4 ОПК-3	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения – 7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала – 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки – 0-4 баллов.
ОПК-3	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические

		<p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания – 0-4 баллов.</p>
<p>ОПК-3</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта.</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 7-8 баллов;</p>

			<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы – 0-4 баллов.</p>
--	--	--	--

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения итоговой аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Понятие и признаки государства.
2. Функции государства.
3. Форма государства и ее составные элементы.
4. Форма правления, как элемент формы государства.
5. Форма государственного устройства, как элемент формы государства.
6. Государственный (политический) режим, как элемент формы государства.
7. Понятие и виды социальных норм. Право в системе социальных норм.

Взаимоотношение права и морали.

8. Понятие, признаки, принципы и функции права. Взаимосвязь государства и права.
9. Норма права: понятие и признаки. Структура правовой нормы.
10. Понятие и виды источников права. Нормативно-правовые акты как источники права,

их классификация.

11. Действие нормативного акта во времени, в пространстве и по кругу лиц.
12. Понятие правоотношения: его признаки, субъекты, содержание, объекты, виды.
13. Юридические факты: понятие и классификация.
14. Понятие, признаки и виды (классификация) правонарушений.
15. Юридический состав правонарушения: понятие и элементы.
16. Юридическая ответственность: понятие, признаки и функции. Виды юридической

ответственности.

17. Правовое государство: идеи и признаки.

18. Общая характеристика Конституции Российской Федерации 1993 года: ее структура, порядок внесения поправок и пересмотра Конституции.

19. Основы конституционного строя Российской Федерации.

20. Конституционно-правовой статус личности и гражданина Российской Федерации.

21. Классификация основных прав и свобод человека и гражданина. Конституционные обязанности гражданина РФ.
22. Особенности федеративного устройства России. Правовой статус субъектов Российской Федерации.
23. Избирательная система РФ: понятие, основные принципы и стадии избирательного процесса.
24. Система органов государственной власти РФ. Принципы разделения властей.
25. Президент Российской Федерации. Полномочия и порядок избрания.
26. Президент РФ. Полномочия и основания прекращения полномочий Президента РФ.
27. Федеральное собрание Российской Федерации как представительный и законодательный орган власти. Структура и компетенция палат.
28. Государственная Дума Федерального Собрания РФ. Порядок формирования и компетенция. Статус депутата Государственной Думы РФ.
29. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. Порядок формирования и компетенция. Статус члена Совета Федерации РФ.
30. Правительство Российской Федерации - высший орган исполнительной власти: формирование и полномочия.
31. Судебная система РФ. Статус судей в Российской Федерации.
32. Местное самоуправление в Российской Федерации: понятие и правовая основа функционирования. Основные принципы и полномочия органов местного самоуправления.
33. Гражданское право: понятие, предмет, метод, источники и принципы.
34. Гражданское правоотношение: понятие, объекты, субъекты, содержание.
35. Субъекты гражданского правоотношения. Гражданская правоспособность и гражданская дееспособность.
36. Понятие юридического лица, его признаки. Возникновение и прекращение деятельности юридического лица.
37. Понятие и виды сделок. Формы сделок.
38. Право собственности. Основания и способы приобретения права собственности (основания возникновения).
39. Право собственности. Основания прекращения права собственности.
40. Защита права собственности.
41. Понятие наследования. Порядок наследования по закону.
42. Понятие наследования. Порядок наследования по завещанию.
43. Семейное право как отрасль права: понятие, предмет, метод, источники и основные принципы.
44. Понятие брака по семейному праву. Правовое регулирование заключения брака.
45. Основания и способы прекращения брака. Признание брака недействительным.
46. Личные неимущественные и имущественные права и обязанности супругов.
47. Законный и договорной режимы имущества супругов.
48. Права и обязанности родителей и детей. Лишение и ограничение родительских прав.
49. Алиментные обязательства между членами семьи.
50. Правовое регулирование профессиональной деятельности специалистов в области государственно и муниципального управления.
51. Содержание правового регулирования в области медицины.
52. Содержание конституционного права на охрану здоровья.
53. Содержание государственного управления в сфере здравоохранения.

Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.):

Ситуационная задача 1

В ФАП доставлена пациентка 35 лет с диагнозом крупозная пневмония нижней доли правого легкого. При сестринском обследовании выявлены жалобы на резкое повышение температуры, слабость, боли в правой половине грудной клетки, усиливающиеся при глубоком вдохе, кашель, одышку, выделение мокроты ржавого цвета. Заболела после переохлаждения. В домашних условиях принимала жаропонижающие таблетки, но состояние быстро ухудшалось. Пациентка подавлена, в контакт вступает с трудом, выражает опасения за возможность остаться без работы.

Объективно: состояние тяжелое, температура 39,5⁰ С. Лицо гиперемировано, на губах герпетические высыпания, ЧДД 26 в мин. Правая половина грудной клетки отстаёт в акте дыхания, голосовое дрожание в нижних отделах правого легкого усилено, при перкуссии там же притупление, а при аускультации крепитация. Пульс 110 уд./мин., ритмичный, слабого наполнения. АД 100/65 мм рт. ст, тоны сердца приглушены.

1. Выявите, удовлетворение каких потребностей нарушено у пациента.
2. Определите проблемы пациента, по приоритетной спланируйте сестринское вмешательство.

Ситуационная задача 2

Машиной скорой помощи доставлен больной 68 лет с диагнозом: Абсцедирующая пневмония.

При сестринском обследовании выявились следующие данные: жалобы на выраженную слабость, головную боль, кашель с отделением большого количества зловонной гнойной мокроты, однократно отмечал примесь крови в мокроте.

Со слов пациента, болен в течении 10 дней. Лечился самостоятельно дома, принимал аспирин, анальгин. Вчера к вечеру состояние ухудшилось, поднялась температура до 40⁰ С с ознобом, к утру упала до 36⁰ С с обильным потоотделением. За ночь 3 раза менял рубашку. Усилился кашель, появилась обильная гнойная мокрота. Больной заторможен, на вопросы отвечает с усилием, безразличен к окружающим.

Объективно: при перкуссии справа под лопаткой определяется участок притупления перкуторного звука, тимпанит. Дыхание амфорическое, выслушиваются крупнопузырчатые влажные хрипы.

Рентгенологические данные: в нижней доле правого легкого интенсивная инфильтративная тень, в центре которой определяется полость с горизонтальным уровнем жидкости.

Общий анализ крови: ускоренная СОЭ, лейкоцитоз, со сдвигом лейкоформулы влево.

1. Выявите, удовлетворение каких потребностей нарушено у пациента.
2. Определите проблемы пациента, по приоритетной спланируйте сестринское вмешательство.

Ситуационная задача 3

Пациент 38 лет находится на стационарном лечении в пульмонологическом отделении с диагнозом: экссудативный плеврит.

При сестринском обследовании м/с получила следующие данные: жалобы на повышение температуры, одышку, боль и чувство тяжести в грудной клетке справа, сухой кашель, общую слабость, головную боль, нарушение сна. Считает себя больным 2 недели, ухудшение наступило в последние 2 дня: усилилась одышка, температура повысилась до 39⁰ С, с ознобом и проливным потом. В окружающем пространстве ориентируется адекватно. Тревожен, депрессивен, жалуется на чувство страха, плохой сон. В контакт вступает с трудом, не верит в успех лечения, выражает опасение за свое здоровье.

Объективно: сознание ясное, состояние тяжелое, больной лежит с приподнятым изголовьем, на правом боку, кожные покровы чистые, бледные, влажные, цианоз носогубного треугольника. Дыхание поверхностное, ЧДД 40 в мин, правая половина грудной клетки отстаёт в акте дыхания.

Перкуторно определяется на задней поверхности грудной клетки тупость ниже третьего ребра. При аускультации дыхание справа не проводится. Пульс 120 уд./мин. АД 100/50 мм рт. ст.

Рентгенологически - справа ниже третьего ребра интенсивное затемнение с верхней косой границей, со смещением органов средостения влево.

1. Выявите, удовлетворение каких потребностей нарушено у пациента.
2. Определите проблемы пациента, по приоритетной спланируйте сестринское вмешательство.

Ситуационная задача 4

Назовите отличия в содержании понятий «правоспособность», «дееспособность» и «деликтоспособность».

Ситуационная задача 5

Перечисляя признаки государства, студентка Кудрявцева назвала:

- 1) нормотворческую деятельность;
- 2) государственный суверенитет;
- 3) гарантированность прав и свобод граждан;
- 4) территорию;
- 5) налоги.

В чем ошиблась студентка?

Ситуационная задача 6

Найдите гипотезу, диспозицию и санкцию в административно-правовой норме:

«Нарушение правил охраны электрических сетей напряжением свыше 1000 вольт, могущее вызвать или вызвавшее перерыв в обеспечении потребителей электрической энергией, - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц – от одной тысячи до двух тысяч рублей; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей».

Ситуационная задача 7

При изучении темы «Источники права» студентка Киселева пояснила, что нормативным правовым актом является обычай, санкционированный государством, который обладает общеобязательной силой.

По мнению студентки Травкиной нормативный правовой акт – это решение суда по какому-либо конкретному делу, которое также обладает общеобязательной силой. Студентка Логинова с ними не согласилась. Она считала, что нормативный правовой акт – это официальный документ, принятый компетентными органами государства и содержащий общеобязательные юридические нормы.

Чье мнение является правильным?

Ситуационная задача 8

Назовите законы и подзаконные нормативные правовые акты:

- 1) указ Президента РФ;
- 2) Гражданский кодекс РФ;
- 3) постановление Правительства г. Москвы;
- 4) Конституция РФ.

Ситуационная задача 9

Перечисляя признаки правового государства, студентка Маслова назвала:

- 1) господство права;
- 2) разделение властей и осуществление публичной власти;
- 3) преобладание в экономике государственной собственности;

- 4) реальность прав и свобод граждан;
 - 5) взаимную ответственность гражданина и государства.
- В чем ошиблась Маслова?

Ситуационная задача 10

К каким отраслям права (гражданскому праву, гражданскому процессуальному, семейному,

трудовому, уголовному) относятся следующие институты права:

- 1) социальное партнерство в сфере труда;
- 2) право собственности и другие вещные права;
- 3) принудительные меры медицинского характера;
- 4) права и обязанности супругов;
- 5) пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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) (модулю) выставляется по системе зачтено/не зачтено.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Бялт, В. С. Правоведение : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07626-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453269> (дата обращения: 17.12.2020).

2. Правоведение : учебник и практикум для вузов / С. И. Некрасов [и др.] ; под редакцией С. И. Некрасова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03349-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449851> (дата обращения: 17.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Правоведение: учебник для вузов / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06229-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454888>

2. Правоведение : учебник для вузов / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03569-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449892> (дата обращения: 17.12.2020).

3. Шаблова, Е. Г. Правоведение : учебное пособие для вузов / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк, Т. П. Шишулина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05598-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454903> (дата обращения: 17.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

	ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	
--	--	--

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Институт научной информации по общественным наукам <http://www.inion.ru/>
2. Федеральная служба государственной статистики РФ <http://www.gks.ru>
3. Библиотека юридической литературы – URL: <http://pravo.eup.ru/> (100% доступ).
4. Национальная юридическая энциклопедия www.determiner.ru
5. Федеральный правовой портал "Юридическая Россия" <http://www.law.edu.ru/>
6. Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб». Режим доступа: <http://www.juristlib.ru/>.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Правоведение» 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 и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, 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, нормативных правовых актов и материалов судебной практики в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение результатов выполнения заданий и решения практических задач проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MicrosoftOffice (Word, Excel, PowerPoint),

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС	Электронно-библиотечная	http://biblioclub.ru/

	«Университетская библиотека онлайн»	система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с

			компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Правоведение» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)» используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Правоведение» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Правоведение» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Правоведение» предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Правоведение» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «Правоведение» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1. Утверждена и введена в действие решением Учёного Совета юридического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания Ученого совета юридического факультета № 10 от 29 мая 2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

26 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ЭКОНОМИКА

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Экономика**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: канд. экон. наук, доцент Ерохин С.Г., канд. экон. наук, доцент Васютина Е.С.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры экономической теории и мировой экономики РГСУ, протокол № 10 от 15.05.2020 года

Заведующий кафедрой канд. экон. наук, доцент



подпись

С.Г. Ерохин

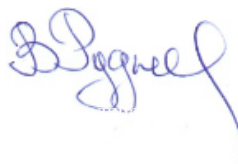
Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Заведующий кафедрой международного бизнеса МИИТ, д-р экон. наук, профессор



А.Т. Романова

Профессор кафедры политической экономики и МЭО РГСУ, д-р экон. наук, профессор



В.Д. Руднев

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля)	6
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	6
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	7
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	7
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	7
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	8
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	13
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	13
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	15
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	17
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	17
6.1. Основная литература	17
6.2. Дополнительная литература	18
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	18
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	20
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	21
9.1. Информационные технологии	21
9.2. Программное обеспечение	21
9.3. Информационные справочные системы	21
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	23
11. Образовательные технологии	23
Лист регистрации изменений.....	24

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о закономерностях функционирования экономики на микро- и макроуровне и условиях оптимизации деятельности рыночных экономических агентов, с последующим применением в профессиональной сфере, привитие студентам технологических, организационно-управленческих навыков.

Задачи дисциплины (модуля)

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой деятельности):

1. изучение студентами экономических законов, закономерностей функционирования экономических субъектов и рынков, общих принципов государственной политики в области регулирования экономики;

2. овладение студентами способностью анализировать ситуацию в экономике, влияние внешних и внутренних факторов на социально-экономическое развитие общества и на деятельность организации.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Экономика» реализуется в **базовой** части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Экономика» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала экономических дисциплин основного общего образования.

Изучение дисциплины (модуля) «Экономика» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Управление персоналом», «Организация деятельности секретаря высшей квалификации», «Управление социальным развитием персонала организации», а также при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных** компетенций: ОК-3, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы экономических процессов и явлений в различных сферах жизнедеятельности Уметь: использовать экономические знания при решении различных вопросов экономического содержания в профессиональной деятельности Владеть: навыками применения основ экономических знаний в профессиональной деятельности, инструментами анализа экономической эффективности и качества работы на микроуровне и макроуровне

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины, изучаемой в 1 семестре, составляет 3 зачетные единицы. По дисциплине предусмотрен *зачет*.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36			
Учебные занятия лекционного типа	16	16			
Практические занятия	4	4			
Лабораторные занятия					
Контактная работа в ЭИОС	16	16			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36			
Контроль промежуточной аттестации (час)		Зачет с оценкой			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72	72			

Для студентов заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Аудиторные учебные занятия, всего	8	4	4
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Учебные занятия семинарского типа	2		2
Самостоятельная работа обучающихся, всего	60	32	28
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля) в ЭИОС	16	10	6
Выполнение практических заданий	40	20	20
Рубежный текущий контроль	4	2	2
Вид промежуточной аттестации	4		Зачёт с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины (модуля), з.е.	2	1	1

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1. Микроэкономика	36	18	10	8	2	0	8
Тема 1.1 Предприятие в современной экономике. Издержки и прибыль.	18	10	4	4	0	0	4
Тема 1.2 Совершенная и несовершенная конкуренция	18	8	6	4	2	0	4
Раздел 2. Макроэкономика	36	18	10	8	2	0	8
Тема 1.1 Макроэкономическая нестабильность и экономический рост	18	10	4	4	0	0	4
Тема 1.2 Государственная экономическая политика	18	8	6	4	2	0	4

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Общий объем, часов	72	36	20	16	4	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой						
Общий объем часов по учебной дисциплине	72	36	20	16	4	0	16

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
		Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
				Всего	Лекционного типа	Практические занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8
1 семестр							
	Раздел 1.	36	32	4	4	0	
2 семестр							
	Раздел 2.	36	28	4	2	2	
	Контроль промежуточной аттестации, часов	4	4				
	Общий объём, часов	72	60+4	8	6	2	
	Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой					

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля

Раздел 1	26	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	26	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объём, часов	52	20		28		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКИ

Тема 1.1: *Введение в экономику. Предмет и метод экономики*

Цель: провести анализ предпосылок и исходных признаков экономики.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Исходные признаки экономики. Потребности и ресурсы. Экономические агенты (рыночные и нерыночные). Закон возвышающихся потребностей. Ограниченность благ и проблема выбора оптимального решения. Предмет экономической теории. Экономические блага и их классификации, полные и частичные взаимодополняемость и взаимозамещение благ.

Метод экономической теории. Характеристика методологии, позитивный и нормативный подходы; общие и специальные методы анализа экономической действительности. Теории, концепции и модели, допущения. Практика - критерий истины. Роль экономического прогнозирования в развитии общества.

Функции экономической теории: познавательная, методологическая, мировоззренческая, критическая, прогностическая, практическая. Формирование современного экономического мышления. Развитие предпринимательской инициативы, компетенции и профессионализма.

Вопросы для самоподготовки:

1. Производственные возможности общества и экономический выбор.
2. Особенности современного этапа развития экономической мысли в России.
3. Общая методология. Методы и уровни анализа.
4. Экономика и экономическая политика.
5. Формирование и эволюция основных направлений экономической теории.
6. Экономические субъекты. Интересы и целевые установки экономических агентов.
7. Принцип альтернативности и производственные возможности.
8. Модель «круговых потоков».

Тема 1.2: *Собственность и система хозяйствования.*

Цель: Выявить сущность, содержания, форм и видов собственности, рассмотрение собственности с экономической и юридической точек зрения.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Собственность как экономическая категория. Собственность как экономическое отношение и ее составные элементы: присвоение, способ соединения работника со средствами производства, организационно-экономический механизм реализации. собственность и хозяйствование: структура прав, передача прав, согласование обязанностей. Место собственности в системе общественных отношений. Экономическое и юридическое содержание собственности на условия производства и его результаты.

Юридическая и экономическая категория собственности, структура собственности, права собственности, континентальная традиция прав собственности; англо-саксонская традиция прав собственности, теория "пучка прав собственности", классификация прав собственности А. Оноре; персонификация прав собственности и экономический статус субъекта хозяйствования, экономическая власть и экономическая зависимость; Структура прав и передача прав, согласование обязанностей. Источники экономической власти, транзакционные издержки, формы транзакционных издержек.

Формы собственности. Признаки классификации форм собственности, характеристика основных форм собственности. Противоречия разных форм собственности. Многообразие форм собственности как предпосылка и условие функционирования рыночной экономики.

Сущность и содержание хозяйствования. Понятие хозяйствования. Экономическое и неэкономическое хозяйство. Основные категории хозяйствования. Институциональные факторы высокоэффективной хозяйственной деятельности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Система социальной защиты в условиях трансформации собственности в России;
2. Проблема редкости ресурсов в индустриальном и постиндустриальном обществе.
3. Юридическая и экономическая категория собственности.
4. Основные черты экономического содержания собственности.
5. Теория прав собственности. Транзакционные издержки.
6. Экономическая власть и экономическая зависимость.
7. Классификация и основные черты разных форм собственности.
8. Преобразование собственности: критерии эффективности пути и формы.
9. Особенности преобразования собственности в российской экономике.
10. Система социальной защиты в условиях трансформации собственности в России;

Тема 1.3: Экономические системы и их классификация.

Цель: Выявить сущность, содержания видов экономических систем.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие экономической системы. Типологизация экономических систем. Марксистский и неоклассический подход. Формационный и цивилизационный подходы к классификации экономических систем, их сравнительные достоинства и недостатки. Добуржуазные системы. Посткапиталистическое общество, его перспективы. Постиндустриальное (информационное) общество, его перспективы, эндогенные и экзогенные корни. Понятия, критерии, типы и принципы классификации экономических систем.

Общая характеристика различных форм хозяйствования (традиционная экономика, рыночная экономика (или товарное хозяйство), плановая экономика (или плановое хозяйство), командно-административная система (командное хозяйство), смешанная экономика, переходная экономика, информационная экономика. Формы рыночной экономики, основанные на разных формах собственности на средства производства.

Современные модели и механизмы регулирования социально-экономических систем. Смешанная экономика как современная форма рыночной экономики. Смешанная экономика и «чистая экономика». Смешанная экономика, цивилизация и формация. Смешанная экономика и переходная экономика. Модели смешанной экономики.

Вопросы для самоподготовки:

1. Проблема редкости ресурсов в индустриальном и постиндустриальном обществе. Экономическая система: содержание, структура и критерии классификации.

2. Формационный подход к анализу экономических систем.
3. Цивилизационный подход к исследованию современного общества.
4. Современные экономические системы.
5. Параметры смешанной экономики и ее модели.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Примерные расчетно-практические задания к разделу 1:

Задача № 1.1. Расчёт цены выбора

Петров хочет купить мебельный гарнитур. Он должен затратить на поиски дешевого и качественного варианта 7 рабочих дней, для чего намерен взять отпуск без сохранения заработка. Если он не сделает этого, то купит гарнитур на 20% дороже. В день Петров зарабатывает 1000 руб.

Какова должна быть цена гарнитура для того, чтобы рационально мыслящему Петрову было все равно – искать дешевый вариант или нет?

Задача № 1.2. Выбор более дешёвого способа передвижения

Самолетом из Москвы во Владивосток можно добраться за 8 ч, но с учетом сопутствующих затрат времени можно считать, что сутки для работы или отдыха теряются. Поездка в поезде займет 9 дней. Авиабилет стоит 900 р., а железнодорожный билет 500 р.

а) Какой способ передвижения дешевле для человека, зарабатывающего 50 р. каждый рабочий день с понедельника по пятницу.

б) Если 4 из 9 дней пути на поезде приходится на выходные, то сколько должен зарабатывать в будний день наш путешественник, чтобы ему было все равно с чисто экономической позиции - лететь в выходной день или ехать поездом?

Задача № 1.3. Расчёт максимального числа дней ремонта

Иванов хочет отремонтировать квартиру. Он может нанять мастеров и заплатить им 15 тыс. р., а может все сделать сам, тогда ремонт будет стоить ему только 5 тыс. р. (цена материалов). Но придется взять отпуск без сохранения заработка. В день он зарабатывает 500 р. Какое максимальное число дней может потратить на ремонт Иванов, чтобы не нести убытки.

Задача № 1.4. Построение КПВ

На одном поле фермер может произвести 500 т картофеля или 100 т пшеницы, а на другом альтернативная стоимость выращивания 2 т пшеницы равна 5 т картофеля при максимальном производстве картофеля, равном 1000 т. Построить кривую производственных возможностей фермера.

Задача № 1.5. Расчёт альтернативных издержек

Средневековый кузнец специализируется на копьях и плугах. Могут ли его альтернативные производственные возможности описываться следующими данными?

Копья, шт	36	30	24	18	12	6	0
Плуги, шт	0	2	5	9	12	15	17

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 2 РЫНОЧНЫЙ МЕХАНИЗМ. ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИКИ

Тема 2.1 Общая характеристика рыночной экономики. Государственное регулирование экономики

Цель: проанализировать условия формирования рыночной системы хозяйства, оценка преимуществ и недостатков рыночной системы.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие рынка, условия формирования и развития рыночной экономики. Возникновение, сущность и структура рынка. Общественное разделение труда и возникновение обмена. Различные виды экономического обмена. Натуральное хозяйство, простое и развитое товарное производство. Редкость благ и координация в рыночной экономической системе. А. Смит о «невидимой руке» рыночного хозяйства. Теорема А. Смита. Структуризация рынка по объектам, субъектам, географическому положению, уровню насыщения, степени зрелости и ограниченности конкуренции, соответствию действующему законодательству, отраслям, характеру продаж. Конкуренция и ее виды. Конкурентные и неконкурентные рынки. Субъектная структура рыночного хозяйства: домохозяйства, фирмы и государство. Функции рыночного механизма. Рынок и государство.

Виды экономического обмена. Определение рыночной экономики. Функции рынка, структура рынка, товар и его свойства, стоимость, ценность, полезность товара, двойственный характер труда воплощенный в товаре: конкретный и абстрактный труд, услуга как товар, закон стоимости, его содержание и функции в рыночной экономике, инфраструктура рынка, преимущества рынка, «провалы» рынка, функции государства в рыночной экономике, направления деятельности государства, прямое и косвенное регулирование, типы экономической политики, причины неэффективности государства.

Вопросы для самоподготовки:

1. Рынок: сущность, условия возникновения и развития.
2. Товар и его свойства. Услуга как товар.
3. Стоимость, ценность, полезность товара.
4. Основные функции рынка и его структура.
5. Преимущества и недостатки рыночного регулирования.
6. Функции и направления деятельности государства.
7. Экономическая политика государства: инструменты, виды, причины неэффективности.

Тема 2.2 Рыночное равновесие. Общественная выгода от конкурентного равновесия

Цель: выяснить природу и форму обменных операций

Перечень изучаемых элементов содержания:

Рыночный спрос факторы, влияющие на рыночный спрос. Функция спроса и объем спроса. Кривая спроса. Закон спроса. Индивидуальный и рыночный спрос. Рыночный спрос и индивидуальный спрос, взаимодополняемые и взаимозаменяемые товары, закон спроса, парадоксы спроса, эффект Гиффена, эффект Веблена, «асимметричность информации», инфляционные ожидания, функциональный и нефункциональный спрос, классификация потребительского спроса по Х. Лейбенштайну.

Рыночное предложение. Факторы, влияющие на рыночное предложение. Функция предложения и объем предложения. Кривая предложения. Закон предложения. Функции предложения.

Взаимодействие спроса и предложения. Равновесие, рынок, равновесная цена. Механизм установления равновесия, равновесная цена, равновесный объем, свойства рыночного равновесия. Множественность рыночного равновесия, частичное рыночное равновесие, области экономической активности, модель паутины, устойчивость равновесия по А.Маршаллу и Л.Вальрасу. Равновесная цена и ее функции. Рыночная динамика. Виды рыночного равновесия и государственное воздействие на механизм рыночного ценообразования. Работа рыночного механизма и динамическая эффективность рынка.

Излишки потребителя и производителя. Благополучие потребителей, измерение потребительского излишка. Определение излишка производителя, определение излишка производителя с помощью кривой предложения. Общественное благополучие и экономическая эффективность. Оценка рыночного равновесия с точки зрения общественной выгоды, влияние налогообложения и дотаций.

Рынок покупателя, рынок продавца, изменение равновесия, дефицит и излишек, государственное регулирование ценообразования, контроль за ценами, «цена пола», «цена потолка», налоги и дотации, фиксированные цены, цена «черного рынка», объемы «контрабанды», спекулянты и устойчивость равновесия.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие спроса и его функция. Закон спроса.
2. Кривая спроса и ее особенности.
3. Предложение и его функция. Закон предложения.
4. Факторы изменения предложения. Цена предложения.
5. Взаимодействие спроса и предложения. Рыночное равновесие.
6. Механизм установления равновесия. Рыночная динамика.
7. Свойства рыночного равновесия.
8. Государственное регулирование ценообразования.
9. Потребительский излишек.
10. Излишек производителей.
11. Благополучие потребителя и рыночная эффективность.
12. Налоги, дотации и общественные излишки.
13. Спекулянты и устойчивость рыночного равновесия;
14. Влияние эластичности спроса по цене на тип конкуренции.

Тема 2.3: Эластичность спроса и предложения

Цель: изучить методы расчета чувствительности и практического ее применения в экономике.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие эластичности, ее свойства и виды, способы ее определения: приростной и темповый методы, метод сравнительной статистики, показатели эластичности.

Эластичность спроса по цене и ее детерминанты, Эластичность спрос по доходу, точечная эластичность, дуговая эластичность, перекрестная эластичность, абсолютно неэластичные спрос и предложение, абсолютно эластичные спрос и предложение, единичная эластичность предложения и факторы, влияющие на эластичность предложения, фактор времени, эластичность спроса по цене и общая выручка.

Практическое применение фактора эластичного спроса и предложения в бизнесе и экономической политике. Эластичность и налогообложение. Прогнозирование оптимального объема выпуска. Экономический анализ прямых государственных мер. Оценка по показателю выручки. Графический анализ последствий изменение в ценообразовании.

Вопросы для самоподготовки:

1. Ценовая эластичность и распределение налогового бремени Понятие эластичности, ее свойства и виды.
2. Эластичность спроса по цене и ее детерминанты. Перекрестная эластичность.
3. Эластичность спроса по цене и совокупная выручка.
4. Эластичность спроса относительно дохода.
5. Эластичность предложения.
6. Практическое применение эластичности в микроанализе.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Примерные расчетно-практические задания к разделу 2:

Задача № 2.1. На рынке товара X функция спроса задана как $Q_d = 360 - 30P$, а функция предложения задана как $Q_s = 20P - 40$. Ответьте на несколько вопросов про рынок товара X. Чему равна равновесная цена?. Чему равен равновесный объем продаж? Чему равен излишек производителя (PS) в точке равновесия?

Задача № 2.2. На рынке некоторого товара функция спроса задана как $Q_d = 300 - 3P$, а функция предложения задана как $Q_s = 2P - 50$, где P – цена товара, Q_d - величина спроса на него, а Q_s - величина предложения. Рассчитайте равновесную цену, которая установится на этом рынке.

Задача № 2.3. В продолжение предыдущего вопроса. На рынке некоторого товара функция спроса задана как $Q_d = 300 - 3P$, а функция предложения задана как $Q_s = 2P - 50$, где P – цена товара, Q_d - величина спроса на него, а Q_s - величина предложения. Рассчитайте величину излишка производителя на этом рынке в ситуации .

Задача № 2.4. Когда говядина стоила 200 руб./кг. величина спроса на курятину составляла 1000 кг. в неделю. После того, как цена говядины выросла до 400 руб./кг. (при прочих равных условиях), величина спроса на курятину составила 3000 кг. в неделю. Рассчитайте величину перекрестной эластичности спроса на курятину по цене говядины по формуле ДУГОВОЙ эластичности.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно кафедрой.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачёт**, который проводится в **устной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
-----------------	--	---------------------	--

ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы экономических процессов и явлений в различных сферах жизнедеятельности	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать экономические знания при решении различных вопросов экономического содержания в профессиональной деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения основ экономических знаний в профессиональной деятельности, инструментами анализа экономической эффективности и качества работы на микроуровне и макроуровне	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-3	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.

ОК-3	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>
ОК-3	Этап формирования навыков и получения опыта	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Предмет экономической теории. Формирование основных направлений экономической теории и их эволюция.
2. Методология и основные методы экономической теории.
3. Потребности, ресурсы, выбор. Экономические интересы и потребности. Закон повышения потребностей.
4. Специфика микроэкономического анализа в экономической теории. Субъекты рыночных отношений и их взаимодействие.
5. Принцип альтернативности и производственные возможности.
6. Экономическое содержание категории собственности.
7. Теория прав собственности.
8. Правовые предпосылки рыночного хозяйства и трансакционные издержки.
9. Формы собственности и их характеристика.
10. Экономическая система: содержание, структура и критерии классификации.

11. Характеристика основных классификаций экономических систем.
12. Условия формирования и функционирования свободного рынка. «Провалы рынка».
13. Роль государства в рыночной экономике.
14. Рыночный спрос. Факторы, на него влияющие. Кривая спроса.
15. Рыночное предложение. Факторы, на него влияющие. Кривые предложения.
16. Взаимодействие спроса и предложения. Рыночное равновесие и его динамика.
17. Государственное регулирование ценообразования в условиях рыночной экономики его последствия.
18. Ценовая эластичность спроса и ее практическое назначение. Перекрестная эластичность. Эластичность спроса относительно дохода.
19. Ценовая эластичность предложения и фактор времени.
20. Излишек потребителя и производителя. Общественная выгода от рыночного равновесия.
21. Полезность и ее функция. Сущность количественного и порядкового подхода к анализу полезности.
22. Государственное регулирование экономики
23. Достоинства и недостатки рыночного регулирования.
24. Основные направления государственной политики.
25. Провалы рынка.

Аналитическое задание :

1. Петров хочет купить мебельный гарнитур. Он должен затратить на поиски дешевого и качественного варианта 7 рабочих дней, для чего намерен взять отпуск без сохранения заработка. Если он не сделает этого, то купит гарнитур на 20% дороже. В день Петров зарабатывает 1000 руб.
2. Какова должна быть цена гарнитура для того, чтобы рационально мыслящему Петрову было все равно – искать дешевый вариант или нет?
3. Самолетом из Москвы во Владивосток можно добраться за 8 ч, но с учетом сопутствующих затрат времени можно считать, что сутки для работы или отдыха теряются. Поездка в поезде займет 9 дней. Авиабилет стоит 900 р., а железнодорожный билет 500 р.
4. а) Какой способ передвижения дешевле для человека, зарабатывающего 50 р. каждый рабочий день с понедельника по пятницу.
5. б) Если 4 из 9 дней пути на поезде приходится на выходные, то сколько должен зарабатывать в будний день наш путешественник, чтобы ему было все равно с чисто экономической позиции - лететь в выходной день или ехать поездом?
6. Иванов хочет отремонтировать квартиру. Он может нанять мастеров и заплатить им 15 тыс. р., а может все сделать сам, тогда ремонт будет стоить ему только 5 тыс. р. (цена материалов). Но придется взять отпуск без сохранения заработка. В день он зарабатывает 500 р. Какое максимальное число дней может потратить на ремонт Иванов, чтобы не нести убытки.
7. На одном поле фермер может произвести 500 т картофеля или 100 т пшеницы, а на другом альтернативная стоимость выращивания 2 т пшеницы равна 5 т картофеля при максимальном производстве картофеля, равном 1000 т. Построить кривую производственных возможностей фермера.
8. Средневековый кузнец специализируется на копьях и плугах. Могут ли его альтернативные производственные возможности описываться следующими данными?

Копья, шт	36	30	24	18	12	6	0
Плуги, шт	0	2	5	9	12	15	17

9. На рынке товара X функция спроса задана как $Q_d = 360 - 30P$, а функция предложения задана как $Q_s = 20P - 40$. Ответьте на несколько вопросов про рынок товара X. Чему равна равновесная цена?. Чему равен равновесный объем продаж? Чему равен излишек производителя (PS) в точке равновесия?
10. На рынке некоторого товара функция спроса задана как $Q_d = 300 - 3P$, а функция предложения задана как $Q_s = 2P - 50$, где P – цена товара, Q_d - величина спроса на него, а Q_s - величина предложения. Рассчитайте равновесную цену, которая установится на этом рынке.
11. В продолжение предыдущего вопроса. На рынке некоторого товара функция спроса задана как $Q_d = 300 - 3P$, а функция предложения задана как $Q_s = 2P - 50$, где P – цена товара, Q_d - величина спроса на него, а Q_s - величина предложения. Рассчитайте величину излишка производителя на этом рынке в ситуации .
12. Когда говядина стоила 200 руб./кг величина спроса на курятину составляла 1000 кг в неделю. После того, как цена говядины выросла до 400 руб./кг. (при прочих равных условиях), величина спроса на курятину составила 3000 кг в неделю. Рассчитайте величину перекрестной эластичности спроса на курятину по цене говядины по формуле дуговой эластичности.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 зачёта и по системе зачтено / не зачтено для зачёта.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Иохин, В. Я. Экономическая теория : учебник для вузов / В. Я. Иохин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10758-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449870> (дата обращения: 28.12.2020).

2. Коршунов, В. В. Экономическая теория (для не-экономистов): учебник для вузов / В. В. Коршунов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 237 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11331-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450012> (дата обращения: 28.12.2020).

3. Экономическая теория: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Г. Е. Алпатов [и др.] ; под редакцией Г. Е. Алпатова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-03108-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433152> (дата обращения: 28.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Макроэкономика. Сборник задач и упражнений: учебное пособие для вузов / С. Ф. Серегина [и др.] ; под редакцией С. Ф. Серегинной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00207-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449975> (дата обращения: 28.12.2020).

2. Макроэкономика: учебник для вузов / С. Ф. Серегина [и др.] ; под редакцией С. Ф. Серегинной. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13156-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449310> (дата обращения: 28.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно	Информационная система	http://window.edu.ru/librar

доступа к образовательным ресурсам	предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	у 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.aup.ru> Административно-Управленческий Портал - основой AUP.Ru является бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Публикации и учебно-методические пособия, форумы и полезные ссылки по экономике, финансам, менеджменту, маркетингу.

2. <http://www.econline.h1.ru> Economics online - целью данного проекта является создание коллекции ссылок на ресурсы WWW, предоставляющие экономическую и финансовую информацию бесплатно в режиме онлайн. На сайте вы найдете каталог ссылок на лучшие экономические ресурсы, новости, информацию по экономической теории, финансам, статистике, архивы научных работ по экономике и т. д.

3. <http://economicus.ru> Economicus.Ru - проект Института "Экономическая Школа". Economicus.Ru – экономический портал, главной целью которого является предоставление качественной информации по самому широкому спектру экономических дисциплин. Работы и биографии известных экономистов, профессиональный каталог экономических ресурсов Интернет, экономическая конференция, учебно-методические материалы для преподающих и изучающих экономику, подборка словарей, энциклопедий, справочников по самым разнообразным областям экономики, наиболее полное собрание лекций по экономической теории. Сайт ориентирован на специалистов и тех, кто только начинает изучать экономику, а, следовательно, он будет полезен не только студентам, но и преподавателям экономических вузов, аспирантам и ученым.

4. <http://ecsocman.edu.ru> Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал. Это некоммерческий проект. Все ресурсы находятся в открытом доступе. Цель портала - выработка новых стандартов организации и информационного обеспечения образовательного процесса на всех уровнях образования.

5. <http://www.ecsoc.ru> «Эксосентр» - Центр экономической социологии

6. Проект института «Экономическая школа». Конспекты лекций, электронные учебники, биографии и работы известных экономистов. – Режим доступа: <http://economicus.ru/>.

7. Интернет-ресурсы для экономистов. – Режим доступа: <http://www.economy.bsu.by/vep/site/rb/services/educ/ecres/ecres.html>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Экономика» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций 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 настоящей рабочей программой дисциплины (модуля). Её может представить преподаватель на вводной лекции или обучающийся самостоятельно использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 лабораторных работ и 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 несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к зачёту

К **зачёту** необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться чёткое представление об объёме и характере знаний и умений, которыми надо овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

- Персональные компьютеры;
- Доступ к интернет
- Проектор.

9.2. Программное обеспечение

- MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ

2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Экономика**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)» используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звукоусиления, экран).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звукоусиления, экран).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Экономика**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Экономика**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий (в форме разбора конкретных ситуаций, экономических тренингов) в сочетании с внеаудиторной с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Экономика**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1. Утверждена и введена в действие решением кафедры экономической теории и мировой экономики на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры экономической теории и мировой экономики № 10 от 15.05.2020 г.	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

26 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ИНФОРМАТИКА И ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННО-
КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
"Делопроизводство кадровой службы"

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 176 от 06.03.2015, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе **высшего образования 46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Романовой Е. Ю., канд. пед. наук, доцентом факультета информационных технологий РГСУ.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. ист. наук, доцент

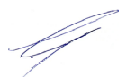


Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры информатики и прикладной математики.

Протокол № 9 от 29.04.2020

Декан факультета информационных технологий



С.В. Крапивка

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р техн. наук, главный научный сотрудник, профессор ФГБУН Института проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук



С.А. Краснова

Зам. декана по методической работе факультета информационных технологий, к.п.н., доцент



С.В. Пивнева

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Общие положения..... **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)..... **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы..... **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы...**Ошибка! Закладка не определена.**
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося **Ошибка! Закладка не определена.**
3. Содержание дисциплины (модуля) **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения**Ошибка! Закладка не определена.**
 - 3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения**Ошибка! Закладка не определена.**
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**Ошибка! Закладка не определена.**
 - 4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)..**Ошибка! Закладка не определена.**
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)....**Ошибка! Закладка не определена.**
 - 5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....**Ошибка! Закладка не определена.**
 - 5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**Ошибка! Закладка не определена.**
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)..... **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.1. Основная литература..... **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.2. Дополнительная литература..... **Ошибка! Закладка не определена.**
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля)..... **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....**Ошибка! Закладка не определена.**
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**Ошибка! Закладка не определена.**
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 9.1. Информационные технологии **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 9.2. Программное обеспечение **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 9.3. Информационные справочные системы **Ошибка! Закладка не определена.**

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)
..... **Ошибка! Закладка не определена.**
11. Образовательные технологии **Ошибка! Закладка не определена.**
- Лист регистрации изменений..... **Ошибка! Закладка не определена.**

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целью дисциплины (модуля) «Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий» заключается в систематизации и углублении знаний студентов о теории информации, возможностях информационных технологий, глобальных компьютерных сетей, программных средствах для обработки и управлением информацией, формировании практических навыков работы с информацией с использованием современного программного обеспечения с последующим применением в профессиональной сфере в условиях перехода к цифровой экономике.

Задачи изучения дисциплины(модуля):

- развитие аналитических, логических и абстрактных форм мышления, необходимых в сфере информатики и информационных технологий;
- овладение навыками применения компьютерных технологий создания и обработки текстовых документов профессионального качества,
- формирование умений и получение навыков работы с табличным процессором,
- овладение навыками создания компьютерных презентаций,
- усвоение студентами знаний о современных методах, способах и средствах получения, хранения, переработки информации различных объемов и типов, в том числе в глобальных компьютерных сетях
- приобретение практических навыков применения современных информационных технологий в профессиональной деятельности

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий» реализуется в **базовой** части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **46.03.02 - Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) очной, заочной формам обучения**

Изучение дисциплины(модуля) «Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий» является базовым для компьютерной обработки материала последующих учебных дисциплин.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля)направлен на формирование у обучающихся следующих **общепрофессиональных** и **профессиональных** компетенций, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата):

ОПК-2 владением базовыми знаниями в области информационных технологий

ОПК-4 владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров

ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-17 владением методами защиты информации

В результате освоения учебной дисциплины(модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-2	владение базовыми знаниями в области информационных технологий	Знать: методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации
		Уметь: применять для управления информацией в профессиональной деятельности программные средства и информационно-коммуникационные технологии
		Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий
ОПК-4	владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров	Знать: принципы организации и основные возможности использования глобальных компьютерных сетей
		Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации в глобальных компьютерных сетях
		Владеть: использования возможностей глобальных компьютерных сетей в профессиональной деятельности
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: методы, способы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
		Уметь: применять для управления информацией в профессиональной деятельности программные средства и информационно-коммуникационные технологии
		Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий
ПК-17	владением методами защиты информации	Знать: основные методы защиты информации
		Уметь: активно пользоваться методами защиты информации; применять их к решению конкретных задач в своей практической деятельности
		Владеть: приёмами анализа методов защиты информации при работе с документами, содержащими информацию ограниченного доступа

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины по очной и заочной формам обучения, изучаемой в 1 семестре составляет 2 зачетных единицы. По дисциплине предусмотрен *зачет*.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		1				
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36				
Учебные занятия лекционного типа	10	10				
Практические занятия	0	0				
Лабораторные занятия	10	10				
Контактная работа в ЭИОС	16	16				
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36				
Контроль промежуточной аттестации (час)		зачет				
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72	72				

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		1	2			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	16				
Учебные занятия лекционного типа	4	2	2			
Практические занятия						
Лабораторные занятия	4	2	2			
Контактная работа в ЭИОС и ИКР	8	4	4			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24			
Контроль промежуточной аттестации (час)	4	0	зачет 4			
Объем дисциплины в часах	72					

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (семестр 1)							
Раздел 1.1	36	18	10	4	0	6	8
Раздел 1.2	36	18	10	6	0	4	8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Общий объем, часов	72	36	20	10	0	10	16
Форма промежуточной аттестации	зачет						
Контроль промежуточной аттестации (час)	0						
Общий объем, часов	72	36	20	10	0	10	16

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет **8** часов.

Объем самостоятельной работы – **60** часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Модуль 1 (Зимняя сессия)							
Раздел 1	36	28	8	2		2	4

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Общий объем, часов							
Модуль 2 (Летняя сессия)							
Раздел 2	32	24	16	2		2	8
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	72						
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Раздел 1	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	лаб.раб.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	лаб.раб.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру,	48	20		24		4	

часов							
Общий объем по дисциплине, часов	48	20		24		4	

по заочной форме обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1. Название модуля, семестр _							
Раздел 1.	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	лаб.раб.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов	24	12		10		2	
Модуль 2. Название модуля, семестр _							
Раздел 2	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	лаб.раб.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	28	12		14		2	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	52						

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**Раздел 1. Работа с текстовой и табличной информацией**

Цель: формирование навыков применения методов автоматизации работы с типовыми документами. Освоение информационных технологий обработки числовой информации в электронных таблицах.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Форма представления текстовых и числовых данных в компьютере. Форматы текстовых файлов. Способы кодирования текстовой информации. Правила набора текста и форматирования документа с учетом дальнейшего использования. Работа со стилями и списками. Сложное форматирование документов. Таблицы. Графические объекты. Формулы. Ссылки. Рассылки. Рецензирование.

Компьютерные технологии обработки табличных данных. Автоматизация процессов обработки данных, формулы. Статистическая обработка данных. Построение диаграмм и

графических зависимостей. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Решение оптимизационных задач. Финансовые функции. Таблицы подстановки.

Тема 1.1. Продвинутое методы обработки текстовых документов

Вопросы для самоподготовки:

1. Способы управления свойствами символов текста.
2. Способы управления свойствами абзацев.
3. Способы управления свойствами страницы.
4. Понятие раздела документа, его свойства.
5. Колонтитулы и способы их создания.
6. Списки и их виды.
7. Понятие «Стиль» и возможности этой функции текстового процессора.
8. Сноски, назначение и виды.
9. Назначение закладок.
10. Назначение и способы создания примечаний.
11. Таблицы и способы их создания в MS Word.
12. Понятие «поля» и способы их использования для выполнения вычислений в документе.
13. Назначение, виды и способы создания диаграмм в документе.
14. Способы создания формул в тексте документа.
15. Виды графических объектов, создаваемых средствами ТП MS Word и способы управления их свойствами.
16. Понятие «стиля», Способы создания и изменения стиля.
17. Правила набора текста с учетом дальнейшего использования при подготовке публикаций.

Тема 1.2. Продвинутое методы обработки электронных таблиц

Вопросы для самоподготовки:

1. Ознакомление с интерфейсом программы MS Excel
2. Освоение процедуры ввода данных в ячейки таблицы.
3. Изучение основных приемов редактирования таблиц.
4. Форматирование текстовых данных
5. Форматирование числовых данных
6. Ряды автозаполнения как средство автоматизации ввода данных в таблицы.
7. Правила создания формул в табличном процессоре MS Excel.
8. Запись формул и порядок выполнения операций при вычислениях, заданных ими.
9. Ссылка как операнд формулы. Виды ссылок и особенности их использования для вычислений.
10. Синтаксис и правила использования статистических функций.
11. Синтаксис и правила использования логических функций.
12. Типы диаграмм и графиков, способы их построения.
13. Сортировка данных и способы ее осуществления (одноуровневая, многоуровневая).
14. Фильтры и их виды.
15. Сущность сводных таблиц и способы их создания.
16. Функции прогнозирования, их назначение и применение.
17. Назначение метода Подбор параметра.
18. Назначение метода Поиск решения.
19. Особенности задач, решаемых с помощью метода Поиск решения.
20. Финансовые функции, их назначение, синтаксис, аргументы финансовых функций.
21. Назначение, синтаксис и правила использования таблиц подстановки.
22. Использование одномерных и двумерных таблиц подстановки для анализа финансовых данных

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 1**Форма практического задания:** лабораторная работа**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:****Форма рубежного контроля** – тестирование.**Раздел 2. Презентации и совместная работа в web****Цель:** формирование навыков использования технологий создания презентаций и организации совместной работы над документами**Перечень изучаемых элементов содержания:**

Основные типы презентаций. Создание базовой презентации в PowerPoint. Приемы создания и обработки презентаций в среде приложения MS PowerPoint. Работа в программе в различных режимах (режимы обычный, сортировщик слайдов, показ слайдов, страницы заметок). Формирование слайдов с мультимедиа-объектами. Управление сменой слайдов. Эффекты анимации и управление ими. Значение портфолио. Принципы наполнения портфолио. Эффективность устной презентации. Обзор «облачных» архитектур. Google Docs: Документы, Таблицы, Презентации, Формы. Совместный доступ. Настройка совместного доступа.

Тема 2.1. Создание эффектных презентаций**Вопросы для самоподготовки:**

1. Функциональные возможности MS PowerPoint.
1. Режимы работы программы MS PowerPoint.
2. Методика проектирования презентаций.
3. Факторы эффективности устных выступлений.

Тема 2.2. Организация совместной работы в web**Вопросы для самоподготовки:**

1. Сетевые модели «облачных» сервисов.
2. Infrastructure-as-a-Service (IaaS). Software-as-a-Service (SaaS). Преимущества и риски, связанные с SaaS. Область применения SaaS. Platform-as-a-Service (PaaS).
3. Облачные сервисы Microsoft
4. Облачные сервисы Google

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 2**Форма практического задания:** лабораторная работа**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:****Форма рубежного контроля** – тестирование.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-2	владение базовыми знаниями в области информационных технологий	Знать: методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	Этап формирования знаний
		Уметь: применять для управления информацией в профессиональной деятельности программные средства и информационно-коммуникационные технологии	Этап формирования умений
		Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-4	владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров	Знать: принципы организации и основные возможности использования глобальных компьютерных сетей	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации в глобальных компьютерных сетях	Этап формирования умений
		Владеть: использования возможностей глобальных компьютерных сетей в профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	Знать: методы, способы и средства решени стандартных задач профессиональной деятельности применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Этап формирования знаний
		Уметь: применять для управления информацией в профессиональной деятельности программные средства	Этап формирования умений

	информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	и информационно-коммуникационные технологии	
		Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-17	владением методами защиты информации	Знать: основные методы защиты информации	Этап формирования знаний
		Уметь: активно пользоваться методами защиты информации; применять их к решению конкретных задач в своей практической деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: приёмами анализа методов защиты информации при работе с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-2 ОПК-4 ОПК-6 ПК-17	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного

			материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОПК-2 ОПК-4 ОПК-6 ПК-17	Этап формирования умений.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией- 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;
ОПК-2 ОПК-4 ОПК-6 ПК-17	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняется большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине(модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Форма представления текстовых и числовых данных в компьютере.
2. Форматы текстовых файлов.
3. Способы кодирования текстовой информации.
4. Способы управления свойствами символов текста и свойствами абзацев.
5. Управление свойствами страницы.
6. Понятие раздела документа, его свойства.
7. Колонтитулы и способы их создания.
8. Списки и их виды.

9. Понятие «Стиль» и возможности этой функции текстового процессора.
10. Сноски, назначение и виды.
11. Назначение закладок.
12. Назначение и способы создания примечаний.
13. Таблицы и способы их создания в MS Word.
14. Понятие «стиля», Способы создания и изменения стиля.
15. Ряды автозаполнения как средство автоматизации ввода данных в таблицы.
16. Правила создания формул в табличном процессоре MS Excel.
17. Запись формул и порядок выполнения операций при вычислениях, заданных ими.
18. Виды ссылок и особенности их использования для вычислений.
19. Примеры использования статистических функций.
20. Примеры использования логических функций.
21. Типы диаграмм и графиков, способы их построения.
22. Сортировка данных и способы ее осуществления (одноуровневая, многоуровневая).
23. Фильтры и их виды.
24. Сущность сводных таблиц и способы их создания.
25. Назначение метода Подбор параметра.
26. Назначение метода Поиск решения.
27. Особенности задач, решаемых с помощью метода Поиск решения.
28. Финансовые функции, их назначение, синтаксис, аргументы финансовых функций.
29. Назначение, синтаксис и правила использования таблиц подстановки.
30. Использование одномерных и двумерных таблиц подстановки для анализа финансовых данных
31. Основные типы презентаций.
32. Приемы создания и обработки презентаций в среде приложения MS PowerPoint.
33. Работа в программе в различных режимах MS PowerPoint (режимы обычный, сортировщик слайдов, показ слайдов, страницы заметок).
34. Формирование слайдов с мультимедиа-объектами.
35. Google Docs: Документы, Таблицы, Презентации, Формы. Совместный доступ. Настройка совместного доступа.
36. Сетевые модели «облачных» сервисов.
37. Методы защиты от вирусов, методы профилактики.
38. Компьютерные сети. Глобальные компьютерные сети. Локальные компьютерные сети
39. Информационные сетевые технологии и телекоммуникационные технологии

Аналитическое задание

Задача 1.

Создайте бланк товарного счета

(наименование организации, ИНН)

Товарный чек № _____ от _____ г.

№ п/п	Наименование, характеристика товара	Ед	Кол-во	Цена	Сумма
Всего					

Всего отпущено на сумму: _____

Продавец _____
подпись _____ ф.и.о. _____**Задача 2.**

Найдите в глобальной сети или с помощью Консультант Плюс текст закона: Федеральный закон от 02.12.2019 N 380-ФЗ (ред. от 18.03.2020) "О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов". Скопируйте Таблицу 1.

Вычислите: минимальное, максимальное, среднее значения данных за каждый приведенный год.

Укажите, на каких субъектах достигаются экстремальные значения.

Оформите итоги в виде таблицы.

Задача 3.

Найдите в глобальной сети или с помощью Консультант Плюс текст закона: Федеральный закон от 02.12.2019 N 380-ФЗ (ред. от 18.03.2020) "О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов". Скопируйте Таблицу 1.

Выберите один субъект. Постройте временной график для выбранного субъекта.

Постройте гистограмму для 2020 года для пяти субъектов с наибольшими значениями показателей.

Задача 4.

Произведите расчет в тексте документа

$$(929,3+7,658)/25+72,3^2+4=5268,768$$

Запишите выражение с использованием встроенного редактора формул

$$\frac{929,3 + 7,658}{25} + 72,3^2 + 4$$

Задача 6.

Найдите текст в Википедии, относящийся к предметной области вашего направления подготовки. Сформируйте Word-файл с титульным листом, заголовками двух уровней, автособираемым оглавлением, нумерацией страниц в соответствии со следующими требованиями.

Титульный лист – стандартный для оформления работ в СДО.

Основной текст

Интервал – 1,25

Абзацный отступ – 1,5 см

Отступ слева, отступ справа – 0 см

Интервал перед и интервал после – 0 пт

Шрифт – Times New Roman

Размер – 14

Выравнивание – по левому краю

Размер текста в ссылках, сносках и таблицах – 8

Размер левого поля 3,5 мм, правого – 20 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм.

Заголовки

Заголовок первого уровня

Интервал – 1,25

Абзацный отступ – 1,25 см

Шрифт – Calibri

Размер – 18

Выравнивание – по левому краю

Текст – полужирный, подчеркивание

Заголовок второго уровня

Интервал – 1

Абзацный отступ – 1,5 см

Шрифт – Calibri

Размер – 16

Выравнивание – по ширине

Текст – полужирный, курсив, подчеркивание

Задача 7.

(??) Как понимать сообщение # знач! при вычислении формулы?

(?) формула использует несуществующее имя

(?) формула ссылается на несуществующую ячейку

(!) ошибка при вычислении функции

(?) ошибка в числе

(??) Что означает появление ##### при выполнении расчетов?

(!) ширина ячейки меньше длины полученного результата

(?) ошибка в формуле вычислений

(?) отсутствие результата

(?) нет правильного ответа

(??) Имена каких строк и столбцов при копировании формулы =\$A23+C\$21 не будут

меняться:

(!) A

(?) C

(!) 21

(?) 23

(??) Имена каких строк и столбцов при копировании формулы =\$F15+K\$44 будут

меняться:

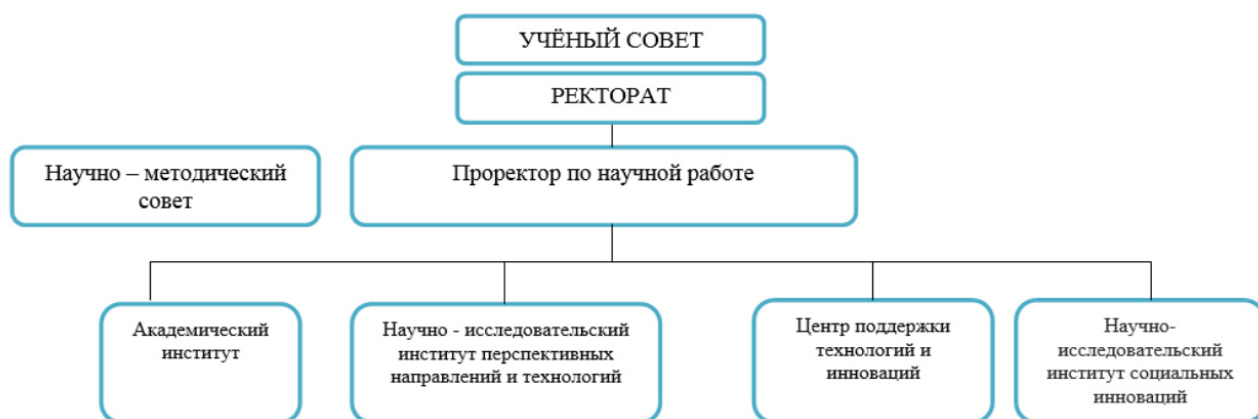
(?) F

(!) K

- (!) 15
- (?) 44
- (??) Какая из формул выводит дату следующего дня
- (?) =Сегодня(1)
- (!) =Сегодня()+1
- (?) =Сегодня()+ Сегодня()
- (?) = Сегодня()*2
- (??) Какая из формул содержит абсолютную ссылку
- (!) F45/\$H\$12
- (?) G\$4 + J6
- (?) R74*E63

Задача 8.

С помощью инструмента Рисование изобразите



Задача 9.

(??) Основные функции текстового редактора:

- (?) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста
- (!) создание, редактирование, сохранение и печать текстов
- (?) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах

(??) Что такое курсор?

(?) клавиша на клавиатуре

(!) отметка на экране дисплея, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры символ

(?) наименьший элемент изображения на экране

Задача 10.

(??) Основное назначение электронных таблиц -

- (?) редактировать и форматировать текстовые документы
- (?) хранить большие объемы информации
- (!) выполнять расчет по формулам
- (?) нет правильного ответа

(??) Что позволяет выполнять электронная таблица?

- (?) решать задачи на прогнозирование и моделирование ситуаций
- (!) представлять данные в виде диаграмм, графиков
- (?) при изменении данных автоматически пересчитывать результат

(?) выполнять чертежные работы

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449779> (дата обращения: 29.12.2020).

2. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для вузов / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 653 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14260-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468135> (дата обращения: 29.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11588-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451451> (дата обращения: 29.12.2020).

2. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11854-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453950> (дата обращения: 29.12.2020).

3. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451790> (дата обращения: 29.12.2020).

4. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт,

2020. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01937-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451791> (дата обращения: 29.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при освоении дисциплины

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами. Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

7.1 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Сайт Узнайте как пользоваться Windows 10 с помощью видео-демонстраций <http://windows.microsoft.com/ru-RU/windows10/help/videos>
2. Сайт Ознакомление с возможностями браузера Internet Explorer 8 <http://www.microsoft.com/rus/windows/internet-explorer/videos.aspx>
3. Сайт Изучение приложений Office при помощи учебных курсов для самостоятельного обучения и видеозаписей <http://office.microsoft.com/ru-ru/training/> Обучение
4. Основные шаблоны и темы PowerPoint <https://templates.office.com/ru-ru/templates-for-PowerPoint>
5. Статьи, новости, полезные материалы по компьютерным презентациям <http://www.presentationmagazine.com>.
6. Библиотека ресурсов Интернет-индустрии. Статьи по аппаратному обеспечению ЭВМ, созданию сайтов, электронному бизнесу, рекламе www.i2r.ru;
7. «Управление персоналом и Интернет» <http://www.zhurnalistika.info/index/>.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) **«Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий»** предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) 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.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет.

Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине(модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Paint

9.3. Информационные справочные системы

Обучающиеся по программе **46.03.02 Документоведение и архивоведение** в университете имеют доступ к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочникам:

№.№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ

6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prilib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине(модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), демонстрационными материалами (указать какими, например, комплект демонстрационных материалов - Презентаций по разделам).

Учебная аудитория для лабораторных занятий: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) **«Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий»** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) **«Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий»**

предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) **«Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, видеофильм, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры информатики и прикладной математики на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры информатики и прикладной математики № 9 от 29.04.2020	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

26 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

СОЦИОЛОГИЯ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) (модуля) «Социология» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) (модуля) разработана рабочей группой в составе: Юдиной Т.Н., д-ра социол. наук, проф., Фомичевой Т.В., канд. социол.н., доц.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры социологии, протокол № 10 от 08 мая 2020 г.

Декан факультета



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р социол. наук, профессор
ГБОУ ВО Московской области
«Технологический университет



Т.Ю. Кирилина

Канд социол, наук,
доцент факультета управления РГСУ



Ю.О. Сулягина

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля) (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля).....	6
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	6
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	9
4. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	10
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)	11
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	19
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	19
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	20
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	21
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	23
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	24
6.1. Основная литература	24
6.2. Дополнительная литература	24
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля)	24
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	26
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	27
9.1. Информационные технологии	27
9.2. Программное обеспечение	27
9.3. Информационные справочные системы	27
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине	29
11. Образовательные технологии	29
Лист регистрации изменений	30

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля) (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о социологии с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по социологии, развитию навыков самоорганизации и самообразования, толерантного восприятия социальных процессов и явлений.

Задачи дисциплины (модуля):

Усвоить знания о социологии (в сфере организационно-управленческой, технологической, проектной деятельности):

1. концепции основных социологических парадигм и теорий; структуре социологии; социологическом подходе к изучению общества, его структурных образований; принципах комплексного применения методического аппарата и технологиях социологического исследования при анализе собственной профессиональной деятельности; основных понятиях социологии, источниках социальных проблем и возможных путях их разрешения;

2. Развить навыки самоорганизации, самообразования, дисциплины (модуля).

3. Научить осуществлять системный социологический подход к анализу общества, социальных явлений и процессов; выявлять массовые закономерности; составлять программу социологических исследований, применять конкретные социологические методы в профессиональной деятельности исследователя социума;

4. Формировать представления о содержании, особенностях дисциплины (модуля) «социология»

5. Углубить представления о работе с людьми в сфере социологии;

6. Овладеть навыками формирования программы социологического исследования в предметном поле изучения социума, организации сбора и анализа социологических данных в специализированных исследованиях;

7. Обучить навыкам толерантного взаимодействия с различными группами и слоями населения, в трудовых коллективах, а также при возникновении проблемных и критических ситуаций на разных уровнях управления социальными процессами; комплексного использования теоретических и методических знаний для социологического анализа конкретных проблем и ситуаций профессиональной деятельности

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Социология» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»** (уровень бакалавриата) по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Социология» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Правоведение», «История».

Изучение дисциплины (модуля) «Социология» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Документоведение», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Управление социальным развитием персонала организации», «Организация труда персонала», «Организация деятельности секретаря высшей квалификации», а также при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных** компетенций: ОК-10, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-10	способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	Знать: основные типы социокультурной регуляции поведения людей (идеалы, ценности, нормы, образцы поведения)
		Уметь: активно пользоваться социологическими знаниями и методами; применять их к решению конкретных задач в своей практической деятельности
		Владеть: приемами анализа влияния законов общества на поведение социальных групп и слоев

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля), изучаемой в 1 семестре по очной форме обучения, составляет 2 зачетные единицы. по дисциплине (модулю) предусмотрен зачёт

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Объем дисциплины в часах	36	36			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	16			
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия					
Лабораторные занятия	16	16			
Контактная работа в ЭИОС	36	36			
Самостоятельная работа обучающихся, всего					
Контроль промежуточной аттестации (час)					
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72	72			

Заочная форма

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		0	1
Аудиторные учебные занятия, всего	8	4	4
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2

Учебные занятия семинарского типа	2		2
Самостоятельная работа обучающихся, всего	60	32	28
В том числе:			
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля) в ЭИОС	16	10	6
Выполнение практических заданий	40	20	20
Рубежный текущий контроль	4	2	2
Вид промежуточной аттестации	4		Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины (модуля), з.е.	2	1	1

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объём учебных занятий составляет 36 часов

Объём самостоятельной работы – 36 часов

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Раздел 1. Теоретическая социология	36	18	10	8	2	0	8
Тема 1. Теоретико-методологические предпосылки становления социологии как науки. Развитие социологической мысли в России. Развитие классической социологии в Западной Европе Развитие американской социологии. Современная социологическая теория: основные школы.	9	5	4	2			2
Тема 2. Объект и предмет социологии как науки. Место социологии в системе научного знания. Основные категории социологической науки. Функции и законы социологии	9	5	4	2			2
Тема 3. Социальная структура и ее элементы. Социальные институты современного общества. Социальные общности и социальные группы. Социальная стратификация, Социальная мобильность	9	5	4	2			2
Тема 4. Социологическое	9	3	6	2	2		2

понимание личности. Роль теория личности. Социализация личности. Социальная установка: понятие, структура, функции. Социальная идентичность личности							
Раздел 2. Эмпирическая социология	36	18	10	8	2	0	8
Тема 5. Виды и функции социологического исследования. Программа социологического исследования. Выборка в социологическом исследовании. Измерение в социологическом исследовании. Шкалы и индексы	9	5	4	2			2
Тема 6. Количественные методы социологического исследования. Организационные методы социологического исследования. Эмпирические методы социологического исследования. Статистические методы анализа социологической информации. Методы интерпретации социологических данных	9	5	4	2			2
Тема 7. Качественные методы социологического исследования. Тактики качественного исследования. Методы качественного исследования. Принципы и организация проведения качественных исследований. Анализ данных в качественных исследованиях	9	5	4	2			2
Тема 8. Организация социологического исследования в социальной сфере. Специфика социальной сферы как объекта социологического анализа. Проблематика социологических исследований социальной сферы. Применение мониторинговых методик в исследованиях социальной сферы. Организационно-технологические и управленческие аспекты прикладного социологического исследования социальной сферы	9	3	6	2	2		2
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Общий объем, часов	72	36	20	16	4	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	36	20	16	4	0	16

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
		Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	ИКР
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Раздел 1. Теоретическая социология	36	18	8	8	2	8
2.	Тема 1.1. Теоретико-методологические предпосылки становления социологии как науки. Развитие социологической мысли в России. Развитие классической социологии в Западной Европе. Развитие американской социологии. Современная социологическая теория: основные школы.	9	5	2	2		2
3.	Тема 1.2. Объект и предмет социологии как науки. Место социологии в системе научного знания. Основные категории социологической науки. Функции и законы социологии	9	4	2	2		2
4.	Тема 1.3. Социальная структура и ее элементы. Социальные институты современного общества. Социальные общности и социальные группы. Социальная стратификация, Социальная мобильность	9	5	2	2	1	2
5.	Тема 1.4. Социологическое понимание личности. Ролевая теория личности. Социализация личности. Социальная установка: понятие, структура, функции. Социальная идентичность личности	9	4	2	2	1	2
6.	Раздел 2. Эмпирическая социология	36	18	8	8	2	8
7.	Тема 2.1. Виды и функции социологического исследования. Программа социологического исследования. Выборка в социологическом исследовании. Измерение в социологическом исследовании. Шкалы и индексы	9	5	2	2		2
8.	Тема 2.2. Количественные методы социологического исследования. Организационные методы социологического исследования. Эмпирические методы социологического исследования. Статистические методы анализа социологической информации. Методы	9	4	2	2		2

	интерпретации социологических данных						
9.	Тема 2.3. Качественные методы социологического исследования. Тактики качественного исследования. Методы качественного исследования. Принципы и организация проведения качественных исследований. Анализ данных в качественных исследованиях	9	5	2	2	1	2
10.	Тема 2.4. Организация социологического исследования в управлении. Проблематика социологических исследований социальной сферы. Применение мониторинговых методик в исследованиях социальной сферы. Организационно-технологические и управленческие аспекты прикладного социологического исследования социальной сферы	9	4	2	2	1	2
Общий объем, часов		72	36	36	16	4	16
Форма промежуточной аттестации		Зачёт	0				

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 4 часа

Объем самостоятельной работы – 64 часа

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
		Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
				Всего	Лекционный о типа	Семинарско го типа	Лабораторн ые занятия
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Раздел 1. Теоретическая социология	36	32	4	4		
2.	Раздел 2. Эмпирическая социология	36	28	4	2	2	
Общий объем, часов		72	60+4	8	6	2	
Форма промежуточной аттестации		Зачет					

4. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел	Самостоятельная работа обучающихся							Промежуточная аттестация
		Всего	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
			Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Раздел 1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
2.	Раздел 2.	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Контрольная работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Общий объем, часов		36	16		16		4		0
Форма промежуточной аттестации		зачет							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Теоретическая социология

Цель: осветить предысторию развития социологии как науки; научить обучающихся применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по истории социологической теории (ОК-10).

Тема 1.1. Теоретико-методологические предпосылки становления социологии как науки. Развитие социологической мысли в России. Развитие классической социологии в Западной Европе. Развитие американской социологии. Современная социологическая теория: основные школы.

Перечень изучаемых элементов содержания

Социально-политические концепции XVIII века. Становление и развитие социологии как самостоятельной науки. Возникновение и развитие частных общественных наук. Позитивизм как направление социологии XIX века, его основные постулаты. Социологический проект О. Конта. Закон 3-х стадий умственного развития человечества. Конт о критериях научности, о методах анализа общества и поведении людей. Начало специализированной социологической литературы в России: работы, опубликованные в конце 60-х - начале 70-х гг. XIX в. П.Л. Лавровым и Н.К. Михайловским. Российская социологическая мысль XIX - начала XX вв.

Направления русской социологической мысли: позитивистское течение (М.М. Ковалевский, Н.И. Кареев); консервативное (Н.Я. Данилевский); субъективистское (М.К. Михайловский, С.М. Южаков); социология народничества (М.А. Бакунин, П.А. Кропоткин, П.Л. Лавров); “легальный марксизм” (П.Б. Струве); неопозитивизм (П.А. Сорокин); марксистская социология (Г.В. Плеханов, В.И. Ленин). Социология в советский период. Возрождение социологии в России. Развитие классической социологии в Западной Европе. История американской социологии (четыре этапа): 1) институционализация– период с начала 90-х гг. XIX века до начала 20-х гг. XX века; 2) эмпирический этап; 3) формирование структурно-функционального направления; 4) критический этап американской социологии (с начала 60-х годов). Современные социологические теории и школы. Структурный функционализм Т. Парсонса. Теории обмена. Феноменологическая социология. От современной к постсовременной социологической теории. Структурализм. Структуралистский конструктивизм П. Бурдьё. Теория структуризации А. Гидденса. Теория коммуникативного действия Ю. Хабермаса. Постмодернистская социология (Ж. Бодрийяр, З.Бауман). Теория самореферентных систем Н. Лумана. Постструктурализм как направление в философии и социально-гуманитарном познании 70-80-х гг. XX в. Постмодернистская социальная теория и социологическая теория. Социология в современной России: направления, школы, концепции.

Вопросы для самоподготовки:

1. Произведите анализ исторических предпосылок выделения социологии в отдельную научную дисциплину.
2. Раскройте содержание социально-политических концепций XVIII века. Перечислите социально-экономические и политические условия появления мировой социологической науки.
3. Назовите основные этапы становления и особенности мировой социологии.
4. Произведите анализ исторических предпосылок появления социологии в России.
5. Раскройте содержание социально-политических концепций XVIII века. Какие из них повлияли в большей степени на появление социологии в России?
6. Назовите основные этапы становления и особенности российской социологии.
7. Расскажите о научных течениях в рамках российской социологии.
8. Каких представителей классической социологии Вы знаете?

- 9 Выполните сравнительную характеристику концепций О. Конта и Г. Спенсера.
- 10 Произведите анализ теоретических трудов М. Вебера. Выявите основные черты его научных воззрений.
- 11 Назовите основных представителей современных социологических теорий.

Тема 1.2. Объект и предмет социологии как науки. Место социологии в системе научного знания. Основные категории социологической науки. Функции и законы социологии

Перечень изучаемых элементов содержания

Объект и предмет социологии. Социология и ее соотношение с другими науками. Структура социологической науки как многоуровневый комплекс микро и макросоциологических теорий. Взаимосвязь теоретического и эмпирического в социологии. Теории среднего уровня: социология семьи, города, села, общественного мнения, социология науки, образования и культуры, морали и права и др. Функции социологии: теоретическая, информационная, критическая, прогностическая, управленческая. Понятие социологического закона. Основные законы и тенденции общественного развития. Социологический закон как выражение существенной, необходимой устойчивой, повторяющейся связи всех сторон и компонентов общественных явлений, процессов и систем, как наиболее общее выражение целостности жизнедеятельности людей во всех формах ее проявления. Классификация социологических законов. Категории социологии. Категориальный и понятийный аппарат как ступени познания социальной реальности, основы социологического знания. Специфика социологических категорий, отражающих особенности объектов социальной реальности. Интегративный характер категорий социологии. Сущность понятия “социальное”.

Вопросы для самоподготовки:

1. Раскройте объект и предмет социологии. Покажите ее соотношение с другими науками. Какова структура социологической науки?
2. Какие основные категории социологии Вам известны?
3. Перечислите известные Вам социологические теории среднего уровня.
4. Расскажите о функциях и законах социологии.

Тема 1.3. Общество как система. Социальная стратификация и социальная мобильность. Социальная структура и ее элементы. Социальные институты современного общества. Социальные общности и социальные группы. Социальная стратификация, социальная мобильность

Перечень изучаемых элементов содержания

Общество как целостная социокультурная система, признаки общества, его социальная структура. Открытый и закрытый типы общества. Форма государственной власти как критерий типологизации общества: монархия, тирания, аристократия, олигархия, демократия. Традиционное, индустриальное, постиндустриальное общество. Основные функции общества как системы: экономическая, политическая, социальная и культурно-духовная. Системный подход к анализу общества. Социальная система как структурно-функциональная генетическая целостность. Комплексный подход и системно-функциональный анализ познания конкретного состояния социальной реальности как результата взаимодействия различных факторов. Многогранность и многообразие уровней социальных явлений. Концепция классовой структуры общества, понятие социальной стратификации, формы социальной стратификации (экономическая, политическая, профессиональная). Социальная мобильность, ее сущность, необходимость ее изучения. Формы и основные характеристики социальной мобильности: межгенерационная и внутригенерационная, горизонтальная, вертикальная, восходящая, нисходящая, индивидуальная, групповая, экономическая, политическая, профессиональная мобильности. Каналы вертикальной циркуляции. Связь мобильности и типа общества. Понятие

“социальной группы” в социологии. Развитие теории социальных групп Э. Дюркгейма, Г. Тарда, Г. Зиммеля, Г. Гумпловича, П. Сорокина, Р. Мертона и др. Классификация малых социальных групп. Реальные социальные группы (элементарные и кумулятивные, формальные и неформальные, первичные и вторичные, большие и малые, ингруппы и аутгруппы, референтные группы). Квазигруппы или мнимые группы, классификация: аудитория, толпа, социальные круги. Направления и методы исследования малых групп. Групповая динамика, бихевиоризм, социометрия. Социология коллективов. Понятие “коллектив” и основные виды коллективов. Структура коллектива, его основные элементы. Формальная и неформальная структура коллектива. Основные характеристики коллектива: групповое сознание, деятельность, сплоченность, организованность и т.д. Понятие и основные признаки социальных общностей. Типология социальных общностей. Основные социальные общности, проживающие в России. Институционализация и формирование социальных институтов. Роль социальных институтов в жизнедеятельности общества. Общие черты и признаки социальных институтов. Функции социальных институтов в социальной системе. Характеристика важнейших социальных институтов: семьи, экономики, политики, религии, образования и т.д. Дисфункции социальных институтов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Дайте определение социальной структуры общества.
2. Расскажите о теориях социальной стратификации и социальной мобильности.
3. Опишите социальную общность и социальную группу.
4. Назовите признаки социального института.

Тема 1.4. Социологическое понимание личности Ролевая теория личности. Социализация личности. Социальная установка: понятие, структура, функции. Социальная идентичность личности

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие “человек”, “индивид”, “личность” в гуманитарных науках. Соотношение природного и социального в становлении и развитии личности. Понятие социальной структуры личности. Социологические концепции личности: ролевая теория личности, поведенческая концепция личности, диспозиционная концепция, психоаналитическая концепция З. Фрейда и др. Личность как деятельный субъект. Механизмы социальной деятельности и поведения. Потребности, интересы и ценностные ориентации личности. Личность как источник общественной жизни, ее реальный носитель. Личность как объект и субъект социальных отношений. Теория самоактуализации К. Роджерса, теория интенциональности Ш. Бюлера. Личность и ее деятельность в свете теории целеполагания. Социальный статус, социальная роль личности. Разновидности социальных статусов личности (формализованные, неформализованные, предписанные, достигаемые). Социальный престиж статуса. Иерархия статусов. Статусные коллизии (статусные несоответствия, статусные притязания). Ролевой конфликт. Сущность процесса социализации. Человек как объект социализации. Агенты социализации и институты социализации. Этапы социализации личности. Девиация. Социальный контроль, его формы. Девиантное поведение.

Вопросы для самоподготовки:

1. Что такое социальный статус? Какие их разновидности вам известны? Что такое социальная роль? Кто ввел понятие «ролевой набор»?
2. Раскройте содержание понятий «человек», «индивид», «личность». Как соотносится природное и социальное в становлении и развитии личности. Какие социологические концепции личности вам известны? Раскройте содержание теорий личности (ролевой, поведенческой, диспозиционной, психоаналитической).
3. Что представляют собой потребности, интересы и ценностные ориентации личности? Охарактеризуйте различные подходы к описанию структуры личности.

4. В чем заключается сущность социализации? Раскройте содержание понятий «социальная норма», «социальный контроль»? Что представляют собой социальные санкции, какова их сущность, классификация. Чем «девиант» отличается от «делинквента»? Знаете ли вы какие-либо формы девиантного поведения? Что такое «аномия»?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 1

1. Научные течения в современной российской социологии
2. Основные социологические направления в России во второй половине XIX – начале XX в.
3. Преднаучный этап развития социологии в России.
4. Институционализация отечественной социологии после событий 1917г.
5. Американская социология
6. Объект и предмет социологии, ее соотношение с другими науками
 1. Структура социологии. Теории среднего уровня в социологии
 2. Функции социологии
 3. Понятие «социальное»
 4. Функции общества как системы
 5. Коммуникация в социуме
 6. Социальные институты в жизнедеятельности общества
 7. Дисфункция социальных институтов
 8. Понятие «социальная стратификация общества»
 9. Концепция социальной мобильности общества
 10. «Открытые» и «закрытые» типы обществ
 11. Функции культурных ценностей
 12. Социальная структура общества
 13. Теории социального прогресса в социологии
 14. Социальные движения и процессы
 15. Процесс глобализации: сущность
 16. Основные аспекты процесса глобализации
 17. Глобальные проблемы: сущность, классификация
 18. Революции и реформы: подходы к рассмотрению и анализу в социологии
 19. Концепции классовой структуры общества
 20. Социальный статус личности
 21. Социальная роль личности
 22. Соотношение понятий «индивид» и «личность».
 23. Социологические концепции личности.
 24. Интересы, потребности, ценности личности.
 25. Структура личности в социологии.
 26. Процесс социализации в социологии
 27. Понятия «социальная норма», «социальный контроль»
 28. «Девиантное» и «делинквентное» поведение.
 29. Программа социологического исследования: сущность, структура, функции
 30. Роль теории в социологическом исследовании.
 31. Операциональная и концептуальная модели в социологическом исследовании.
 32. Сущность социологического опроса.
 33. Типология методов сбора информации в социологии.
 34. Система методов сбора информации в социологии.
 35. Шкалирование как метод измерения социальных характеристик
 40. Типология количественных методов сбора информации в социологии.
 41. Система количественных методов сбора информации в социологии.
 42. Триангулярный подход в социологии

43. Типология качественных методов сбора информации в социологии.
44. Система качественных методов сбора информации в социологии.
45. Триангулярный подход в социологии
46. Типология социологических методов сбора информации в социальной сфере.
- 47 Система социологических методов сбора информации в социальной сфере
48. Детерминанты развития социальной сферы: социологический аспект
49. Система эмпирических показателей социальной сферы
50. Компоненты социальной сферы.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 2. Эмпирическая социология

Цель: Научить обучающихся применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социологической теории и методам социологического исследования. Раскрыть сущность, значение, структурные особенности построения исследовательской программы и закрепить практический навык в ее разработке и составлении рабочего плана исследования. Изучить методы сбора информации в социологии. Дать представление о генеральной и выборочной совокупности, измерении (ОК-10).

Тема 2.1. Виды и функции социологического исследования. Программа социологического исследования. Выборка в социологическом исследовании. Измерение в социологическом исследовании. Шкалы и индексы

Перечень изучаемых элементов содержания

Прикладное социологическое исследование как совокупность и определенная последовательность исследовательских приемов. Типология социологических исследований по различным основаниям. Программа прикладного социологического исследования. Понятие программы социологического исследования. Программа как документ, содержащий концепцию исследовательского проекта, его методологические, методические, технические и организационные решения. Значение программы в социологическом исследовании. Требования к программе. Виды программ и их структура. Последовательность действий социолога при разработке программы. Методологический раздел программы. Анализ проблемной ситуации, формулировка проблемы, определение объекта и предмета исследования, цели и задач. Интерпретация понятий концепции исследования. Системный анализ объекта исследования. Выдвижение и формулировка гипотез. Процедурный (методический или процедурно-методический) раздел программы. Обоснование методов сбора эмпирической социологической информации, единиц инструментария и сценария их использования. Определение обследуемой совокупности единиц исследования. Обоснование характера и форм обработки и анализа полученной информации. Рабочий план исследования. Определение порядка сбора, обработки и анализа первичной социологической информации. Сетевой график исследовательских мероприятий с расчетами временных, финансовых, людских и других затрат. Пилотаж и проверка программных установок. Учет результатов пилотажного исследования при доработке программы.

Измерение как процедура. Понятие шкалы, или алгоритма, с помощью которого осуществляется измерение, и шкальных значений. Виды шкал: шкала наименований, порядковая (ранговая) шкала, интервальная (метрическая) шкала и другие. Индекс и этапы его конструирования: перевод понятия в индикаторы, перевод индикаторов в переменные, перевод переменных в индекс, оценка индекса. Обоснование надежности, обоснованности и точности измерения. Характеристика выборочного метода. Применение выборочного метода в социологических исследованиях. Основные нормативные требования к его использованию. Алгоритм построения выборки. Описание объекта исследования и генеральной совокупности. Основа выборки. Выделение единиц отбора и анализа. Выбор типа выборки. Обоснование объема

выборки. Репрезентативность выборочного исследования. Понятие репрезентативности. Погрешность выборки. Случайные и систематические ошибки. Дисперсия как разброс отдельных значений признаков. Построение выводов об условиях экстраполяции результатов выборочного исследования на генеральную совокупность

Вопросы для самоподготовки:

1. Составьте примерную программу социологического исследования.
2. Назовите функции программы социологического исследования.
3. Перечислите требования, учитываемые при составлении программы.
4. Опишите основные методы сбора эмпирической информации в социологии.
5. Определите связь между источником информации и методом сбора данных.
6. Дайте характеристику основным источникам сбора информации в социологии.
7. Дайте определения генеральной и выборочной совокупности
8. Охарактеризуйте репрезентативность в социологическом исследовании

Тема 2.2. Количественные методы социологического исследования. Организационные методы социологического исследования. Эмпирические методы социологического исследования. Статистические методы анализа социологической информации. Методы интерпретации социологических данных

Перечень изучаемых элементов содержания

Количественные методы сбора эмпирической информации. Количественные методы и специфика их применения в социологии. Недостатки и преимущества количественных методов. Типология организационных, эмпирических, статистических количественных исследований. Специфика эмпирических «количественных» данных. Специфика эмпирических «качественных» данных. Этапы социологического исследования, на которых применимы те или иные количественные методы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Перечислите основные количественные методы сбора эмпирической информации в социологии.
2. Определите связь между источником информации и методом сбора данных.
3. Дайте характеристику основным источникам сбора информации в социологии.
4. Назовите этапы социологического исследования, на которых наиболее обосновано применение количественных методов
5. В каком виде предоставляются количественные данные по итогам исследования заказчику?

Тема 2.3. Качественные методы социологического исследования. Тактики качественного исследования. Методы качественного исследования. Принципы и организация проведения качественных исследований. Анализ данных в качественных исследованиях

Перечень изучаемых элементов содержания

Качественные методы сбора эмпирической информации. Анализ данных в качественных исследованиях. Качественные методы также называются «мягкими». Развитие качественной методологии стало возможным благодаря микросоциологии, представленной такими направлениями, как символический интеракционизм (Г. Блумер, Дж. Мид), феноменологическая социология. Тактики качественных исследований. Методы качественных исследований. Общие черты, характерные для качественных методов. Принципы организации и проведения качественных исследований.

Вопросы для самоподготовки:

1. Перечислите основные качественные методы сбора эмпирической информации в социологии.
2. Перечислите основные тактики качественных исследований в социологии.
3. Определите связь между источником информации и методом сбора данных.
4. Дайте характеристику основным источникам сбора информации в социологии.
5. В каком виде предоставляются качественные данные по итогам исследования заказчику?
6. Назовите этапы социологического исследования, на которых наиболее обосновано применение качественных методов.

Тема 2.4. Организация социологического исследования в социальной сфере. Специфика социальной сферы как объекта социологического анализа. Проблематика социологических исследований социальной сферы. Применение мониторинговых методик в исследованиях социальной сферы. Организационно-технологические управленческие аспекты прикладного социологического исследования социальной сферы

Перечень изучаемых элементов содержания

Социологическое исследование в социальной сфере. Понятие «социальная сфера»: основные подходы. Функции социальной сферы. Социальное пространство. Социальное поле. Проблематика социологических исследований социальной сферы. Уровни организации социологических исследований социальной сферы: теоретический, конкретно-социологический и социоинженерный. Методы исследования социальной сферы. Мониторинг в исследованиях социальной сферы. Формирование программы и инструментария для социологического исследования социальной сферы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Перечислите основные социологические методы сбора эмпирической информации для исследования социальной сферы.
2. Раскройте сущность мониторинга в социологии.
3. Определите связь между источником информации и методом сбора данных.
4. Дайте характеристику основным явлениям и процессам, подлежащим изучению в социальной сфере.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: контрольная работа

Тема: Портрет потенциального потребителя услуг по страхованию жизни

Цель: Выработать практические навыки у студентов решения проблем с помощью методов и средств социологии

Примерные темы контрольных работ:

1. Оценка потребительского спроса на предоставляемые образовательные услуги
2. Рынок образовательных услуг: тенденции и перспективы развития
3. Портрет потенциального потребителя услуг по страхованию жизни
4. Ресоциализация лиц с двигательными нарушениями средствами адаптивной физической культуры и спорта
5. Телевидение как социальный институт в социализации личности в современном обществе
6. Российские пенсионеры в трансформирующемся обществе: социальное положение и структурные характеристики группы
7. Трансформация социально-трудовых отношений на современных российских промышленных предприятиях
8. Интернет-реклама как социального института в современной России
9. Этническая толерантность студенческой молодежи г. Москвы
10. Трансформация института семьи и демографические процессы в современном российском обществе

11. Адаптация школьной молодежи к рынку труда в контексте социальных трансформаций современной России
12. Семейные ценности современной российской молодежи
13. Детская безнадзорность как социальная проблема современного российского общества
14. Межпоколенные отношения в современной российской семье
15. Наркотизация современной российской молодежи: дифференцированность наркотических практик
16. Нерегулируемая трудовая миграция в современной России
17. Пенсионное обеспечение пожилых граждан в условиях социальной модернизации России
18. Патронатная семья как институт социализации детей-сирот в современной России
19. Православное духовенство как социальная группа современного российского общества
20. Реклама семейного образа жизни в современном российском обществе
21. Образовательные приоритеты молодежи в современном российском обществе
22. Реклама как социокультурный фактор формирования ценностных ориентаций молодежи
23. Ценность здорового образа жизни студенческой молодежи в современном российском обществе
24. Общеобразовательная школа как агент социальной адаптации личности в современном российском обществе
25. Образовательные стратегии российской молодежи в современном российском обществе
26. Подростковая наркомания как форма девиантного поведения в современном российском обществе
27. Повседневная деятельность сельских работающих женщин
28. Профессиональная активность студенческой молодежи в условиях современного российского общества

Содержание контрольной работы:

Программой изучения курса для студентов очного отделения предусмотрена контрольная работа. Она носит методологический и методический характер, имеет целью формирование навыков составления программы социологического исследования и является обязательным элементом учебного процесса в ходе изучения дисциплины (модуля).

Выбор проблемной ситуации «содержательной темы» осуществляется самим студентом и согласуется с преподавателем, организующим групповые занятия, после лекций, прослушанных студентами на потоке. Критерии выбора: актуальность, новизна, практическая значимость.

После выбора проблемной ситуации начинается творческий процесс составления программы социологического исследования, аналогичный работе, осуществляемой в практической социологической службе.

Назначение **первой части контрольной работы** - закрепить знания методологической части программы социологического исследования.

Исходя из этого студент осуществляет в выбранном предметном поле:

- анализ проблемной ситуации;
- формулирование проблемы (основного противоречия);
- выделение объекта и предмета исследования;
- определение цели и задач;
- интерпретирование понятий концепции;
- предварительный системный анализ объекта исследования;
- выдвижение гипотез.

Назначение **второй части контрольной работы** - закрепить знания процедурной (методической) части программы социологического исследования.

Исходя из этого студент осуществляет в выбранном предметном поле и применительно к разработанной методологической части программы социологического исследования:

- аргументацию выбора метода и техники, единиц инструментария сбора первичной социологической информации (на примере метода опроса);

- проектирование опросного документа (с приложением его окончательного варианта к программе социологического исследования);
- подготовку «сценария» использования метода опроса;
- проектирование выборочной совокупности респондентов;
- обоснование «схем» сбора первичной социологической информации в «поле»;
- обоснование заказа на обработку первичной социологической информации;
- обоснование форм обобщения и представления («теоретической обработки») социологических данных;
- разработку рабочего плана социологического исследования (с приложением его окончательного варианта к программе социологического исследования).

Таким образом, с помощью контрольной работы составляется программа социологического исследования, которая может быть в дальнейшем использована при наличии заказчика и финансировании, а также в рамках сбора эмпирической информации для выпускной (дипломной) квалификационной работы.

Контрольная работа должна быть грамотно и аккуратно оформлена и напечатана на компьютере. На титульном листе требуется указать наименование учебной дисциплины (модуля), тему контрольной работы, фамилия, имя, отчество исполнителя (студента) и научного руководителя (преподавателя, ведущего семинарские занятия в группе), дату написания работы. Особое внимание в тексте необходимо уделить техническому и графическому оформлению единиц инструментария. Все листы каждой из контрольных работ должны быть пронумерованы (титульный лист не нумеруется, его номер пропускается) и сброшюрованы (прошиты).

Каждая контрольная работа, соответствующим образом оформленная и сопровождаемая бланками исследовательских документов, инструкциями по работе с ними, представляется на факультет в течение текущего семестра, но не позднее, чем за десять дней до зачета по дисциплине (модулю).

Студенты, не выполнившие контрольную работу или получившие за нее неудовлетворительную оценку, к зачету не допускаются.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачёт**, который проводится в **устной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-10	способность к использованию основных методов, способов и средств	Знать: основные типы социокультурной регуляции поведения людей (идеалы, ценности, нормы, образцы поведения)	Этап формирования знаний

	получения, хранения, переработки информации	Уметь: активно пользоваться социологическими знаниями и методами; применять их к решению конкретных задач в своей практической деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: приемами анализа влияния законов общества на поведение социальных групп и слоев	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-10	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.

ОК-10	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>контрольная работа, задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
ОК-10	Этап формирования навыков и получения опыта	Аналитическое задание (<i>контрольная работа, задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

Теоретический блок вопросов

1. Становление и основные этапы развития социологии как науки
2. Социологический проект О. Конта.
3. Западная социология.
4. Развитие социологии в России.
5. Объект и предмет социологии, ее место в системе общественных наук.
6. Структура социологического знания.
7. Функции социологии.
8. Социологические законы: сущность, особенности и классификация.
9. Система основных понятий в социологии.
10. Социальные связи, взаимодействия и отношения.
11. Общество как целостная социокультурная система.
12. Социальная структура общества.
13. Социальная стратификация и социальная мобильность.
14. Социальные группы и общности.
15. Социальные институты и организации.
16. Социальные движения.

17. Гражданское общество и государство.
18. Личность как активный субъект жизнедеятельности.
19. Социальный статус и социальные роли личности.
20. Социализация личности, девиация и социальный контроль.
21. Культура: сущность, структура, формы.
22. Социальная коммуникация.
23. Социальные изменения, революции, реформы и социальный прогресс.
24. Социальная напряженность и социальный конфликт.
25. Формирование мировой системы и процессы глобализации.
26. Особенности, проблемы и возможные альтернативы развития российского общества.
27. Методы сбора информации в социологии.
28. Структура и функции эмпирического социологического исследования.
29. Количественные методы сбора эмпирической информации в социологии.
30. Качественные методы сбора эмпирической информации в социологии.
31. Социологический опрос, его виды, возможности и ограничения.
32. Метод наблюдения.
33. Социальный эксперимент.
34. Анализ документов как метод сбора вторичной информации.
35. Анкетирование и интервьюирование как виды опроса..
36. Социометрический метод изучения внутригрупповых отношений..
37. Традиционный анализ документов.
38. Контент-анализ документов.
39. Понятие документа в социологии, классификация документов.
40. Социологическое исследование, его сущность и функции.
41. Структура социологического исследования.
42. Виды социологических исследований.
43. Программа социологического исследования.
44. Методологическая часть программы исследования.
45. Методическая часть программы исследования.
46. Организационно-технические аспекты проведения исследования.
47. Социологическое исследование социальной сферы

Аналитическое задание

1. Определите социологическое исследование как алгоритм;
2. Сформируйте программу прикладного социологического исследования;
3. Определите структуру программы социологического исследования;
4. Сформируйте рабочий организационный план исследования;
5. Перечислите основные методы сбора эмпирической информации в социологии;
6. Назовите основные виды социологических исследований.
7. Перечислите основные количественные методы сбора эмпирической информации в социологии;
8. Сформируйте программу количественного социологического исследования.
9. Перечислите основные качественные методы сбора эмпирической информации в социологии;
10. Сформируйте программу качественного социологического исследования.
11. Перечислите основные социологические методы сбора эмпирической информации в социальной сфере;
12. Сформируйте программу социологического исследования в социальной сфере.
13. Сформируйте систему объективных и субъективных показателей для изучения уровня жизни населения
14. Каких представителей отечественной социологии Вы знаете?

15. С творчеством каких ученых связано восприятие российской социологии за рубежом?
16. Опишите объект и предмет социологии.
17. Расскажите о структуре социологического знания. Назовите теории среднего уровня в социологии.
18. Перечислите функции социологии.
19. Раскройте суть понятия «социальное»
20. Приведите примеры социальных институтов общества
21. Назовите признаки социальных институтов, дайте их общую характеристику
22. Раскройте суть концепций социальной стратификации и социальной мобильности; флуктуации; связь типа социальной мобильности и типа общества; «каналы вертикальной циркуляции» – «лифты» социальной мобильности
23. Опишите социальную связь как социальный контакт и как социальное взаимодействие
24. Назовите виды социальной стратификации
25. Дайте краткую характеристику понятию «социальный статус личности»; дайте краткую характеристику понятию «социальная роль личности».
26. Определите понятие «девиантное поведение»
27. Определите понятие «социализация»
28. Охарактеризуйте смысловое содержание понятий «индивид» и «личность». Назовите основные концепции структуры личности в социологии.
29. Перечислите показатели структурного анализа личности в социологии
30. Дайте краткую характеристику процессу социализации в социологии.
31. Назовите виды статусов в социологии.
32. Опишите социальные связи, их внутреннее строение
33. Опишите регуляцию социальной связи
34. Перечислите основные законы социологии, опишите их специфику
35. Какой вклад внесли российские социологи в развитие мировой социологии?
36. Произведите анализ исторических предпосылок выделения социологии в отдельную научную дисциплину.
37. Раскройте содержание социально-политических концепций 18 века. Перечислите социально-экономические и политические условия появления мировой социологической науки.
38. Назовите основные этапы становления и особенности российской социологии.
39. Расскажите о научных течениях в современной российской социологии.
40. Каких представителей классической социологии Вы знаете?
41. Выполните сравнительную характеристику концепций О. Конта и Г. Спенсера.
42. Произведите анализ теоретических трудов М. Вебера. Выявите основные черты его научных воззрений.
43. Назовите основных представителей современных социологических теорий.
44. Раскройте объект и предмет социологии. Покажите ее соотношение с другими науками. Какова структура социологической науки?
45. Какие основные категории социологии Вам известны?
46. Перечислите известные Вам социологические теории среднего уровня.
47. Раскройте суть теории социального действия. Определите типы социальных взаимодействий.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального

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 учебной дисциплине выставляется по пятибалльной системе для экзамена / дифференцированного зачёта и по системе зачтено / не зачтено для зачёта.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Горохов, В. Ф. Социология в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / В. Ф. Горохов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08963-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450987> (дата обращения: 28.12.2020).

2. Горохов, В. Ф. Социология в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / В. Ф. Горохов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08965-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454273> (дата обращения: 28.12.2020).

3. Социология: учебник для вузов / А. Е. Хренов [и др.]; под общей редакцией А. С. Тургаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07506-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453729> (дата обращения: 28.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Багдасарьян, Н. Г. Социология: учебник и практикум для вузов / Н. Г. Багдасарьян, М. А. Козлова, Н. Р. Шушанян; под общей редакцией Н. Г. Багдасарьян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02135-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449672> (дата обращения: 28.12.2020).

2. Кухарчук, Д. В. Социология: учебник и практикум для вузов / Д. В. Кухарчук. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02706-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451112> (дата обращения: 28.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ

	<p>области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p>	
<p>Электронная библиотека учебников</p> <p>Cyberleninka</p>	<p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p> <p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>http://studentam.net 100% доступ</p> <p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p>
<p>Электронные библиотеки.</p> <p>Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p>	<p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1.Официальный сайт Института социологии Российской академии наук www.isras.ru
- 2.Официальный сайт Института социально-политических исследований РАН www.isprras.ru
- 3.Официальный сайт международной социологической ассоциации www.isa-sociology.org
- 4.Официальный сайт всероссийского центра изучения общественного мнения www.wciom.ru
- 5.Официальный сайт Аналитического центра Юрия Левады «Левада-центр» www.levada.ru
- 6.Официальный сайт Фонда «Общественное мнение» www.fom.ru

7.Официальный сайт факультета социологии Российского государственного социального университета www.socio.rgsu.net

8.Федеральная служба государственной статистики РФ <http://www.gks.ru>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Социология» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, лабораторных работ 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 настоящей рабочей программы учебной дисциплины (модуля). Её может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 лабораторных работ и 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 несколько моментов:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к зачёту

К зачёту необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объёме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

- Персональные компьютеры;
- Доступ к интернет
- Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС	Электронно-библиотечная	http://biblioclub.ru/

	«Университетская библиотека онлайн»	система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с

			компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Социология» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)» используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением). -

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Социология» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения

Освоение дисциплины (модуля) «Социология» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся. Учебные часы дисциплины (модуля) «Социология» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

Учебные часы дисциплины (модуля) «Социология» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры социологии на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры социологии № 10 от 08.05.2020	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

14 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
БИБЛИОГРАФИЯ ИСТОРИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Библиография исторических документов**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент; Курков К.Н. и доцент, д-р. ист. наук, доцент

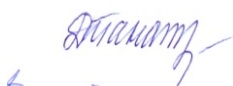
Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры управления персоналом и кадровой политики факультета управления
Протокол № 11 от 14.05.2020

И.О. декана факультета, д-р соц. наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р экон. наук, профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. Беляева

Д-р социол. наук, профессор
Профессор кафедры менеджмента и административного управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО
Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	6
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) (очная форма)	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	10
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине.....	12
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
5.3. <i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</i>	13
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	15
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	15
6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля)	17
6.1. Основная литература	17
6.2. Дополнительная литература	17
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	17
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	18
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	19
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине	21
9.1. Информационные технологии	21
9.2. Программное обеспечение	21
9.3. Информационные справочные системы	21
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине.	22
11. Образовательные технологии	23
Лист регистрации изменений.....	23

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о библиографии с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по приёмам и методам библиографического и источниковедческого описания, привитие студентам технологических, организационно-управленческих, проектных навыков.

Задачи дисциплины (модуля)

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой, проектной деятельности):

1. Усвоить знания о библиографии
2. Правила библиографического описания документа
3. Приемы и методы библиографического описания
4. Источниковедческая характеристика документа
5. Приемы и методы источниковедческого описания.
6. Знание приемов источниковедческого анализа.
7. Применение данных вспомогательных дисциплин в источниковедческой критике.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «**Библиография исторических документов**» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «**Документоведение и архивоведение**» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)**» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Библиография исторических документов**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Делопроизводственные документы как исторические источники».

Изучение дисциплины (модуля) «**Библиография исторических документов**» является базовым при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОК-10, ОПК-4, ПК-24, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-39, ПК-40, ПК-47 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)**».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-10	способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	<p>Знать: основные методы, способы и средства получения и переработки информации</p> <p>Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения и переработки информации из документов</p> <p>Владеть навыками: использования основных методов, способов и средств получения и переработки информации, содержащейся в документах</p>
ОПК-4	владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов	<p>Знать: требования к описанию разных типов и видов публикаций</p> <p>Уметь: соблюдать требования к описанию разных типов и видов публикаций</p> <p>Владеть: самостоятельного описания библиотечных фондов</p>
ПК-24	владение навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	<p>Знать: требования к использованию архивных документов</p> <p>Уметь: осуществлять поиск архивных документов</p> <p>Владеть: навыками использования архивных документов</p>
ПК-26	владение навыками обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел	<p>Знать: требования к этапам документооборота</p> <p>Уметь: понимать необходимость систематизации документов, составления номенклатуры дел</p> <p>Владеть: навыками изучения номенклатуры дел, навыками обработки документов</p>
ПК-27	способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов	<p>Знать: требования к проведению экспертизы ценности документов</p> <p>Уметь: понимать необходимость экспертизы ценности документов</p> <p>Владеть: способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов</p>
ПК-28	владение навыками учёта и обеспечения сохранности документов в архиве	<p>Знать: особенности учёта и обеспечения сохранности архивных документов различных исторических периодов</p> <p>Уметь: понимать необходимость учёта и обеспечения сохранности документов в архиве</p> <p>Владеть: навыками составления и поиска учётных документов в архиве</p>

ПК-39	знание принципов организации различных типов и видов архивов	Знать: о существовании различных типов и видов архивов Уметь: понимать принципы организации различных типов и видов архивов Владеть: принципами организации различных типов и видов архивов
ПК-40	знанием требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах	Знать: о существовании требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах Уметь: разбираться в требованиях к организации обеспечения сохранности документов на различных носителях в архивах Владеть: навыками поиска требований к организации обеспечения сохранности архивных документов на различных носителях
ПК-47	владение принципами и методами организации хранения документов	Знать: о существовании принципов и методов организации хранения документов, включая книги Уметь: понимать принципы организации хранения документов Владеть: принципами и методами организации хранения документов, включая книги

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачётных единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачёт с оценкой*
Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36	
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	16	16	
Практические занятия	4	4	
Контактная работа в ЭИОС	16	16	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36	
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	0	
Вид промежуточной аттестации		Зачёт с оценкой	
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72	72	

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8
В том числе:			

Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Практические занятия	2		2
Контактная работа в ЭИОС	8	4	4
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	36	36

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	16
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Практические занятия	2	2
Контактная работа в ЭИОС	8	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	56	56
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1.	36	18	18	8	2		8
Раздел 2.	36	18	18	8	2		8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						
	72	36	36	16	4		16

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1.	36	24	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	8	4			4
Семестр 2							
Раздел 2.	36	24	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	36	28	8	2	2		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	52	16	4	4		8

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1.	36	30	6	2	0		4
Раздел 2.	36	26	10	4	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
	72	56	16	6	2		8

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Практическая работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Практическая работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов	36	16		16		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой							

Заочная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр 1								
Раздел 1	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	Практическая работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Семестр 2								
Раздел 2	24	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Практическая работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	52	12		38		4		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

1 семестр

МОДУЛЬ 1. Библиография исторических документов

РАЗДЕЛ 1. Издание как вид документа

Цель: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям ОК-2, 11.

Перечень изучаемых элементов содержания

Издание как вид документа. Общая характеристика издания. Классификация и типологизация изданий. Общие и специфические признаки классификации изданий.

Текстовое издание. Официальное издание. Научное издание. Научно-популярное издание. Производственное издание. Учебное издание. Общественно-политическое издание. Справочное, энциклопедическое, информационное издание, словарь. Реферативное издание. Обзорное издание. Издание для досуга. Рекламное издание. Литературно-художественное издание.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат.

Перечень тем рефератов к разделу 1

1. Издание как вид документа. Общая характеристика издания.
2. Классификация и типологизация изданий.
3. Общие и специфические признаки классификации изданий.
4. Текстовое издание.
5. Официальное издание.
6. Научное издание.
7. Научно-популярное издание.
8. Производственное издание.
9. Учебное издание.
10. Общественно-политическое издание.
11. Справочное, энциклопедическое, информационное издание, словарь.
12. Реферативное издание.
13. Обзорное издание.
14. Издание для досуга.
15. Рекламное издание.
16. Литературно-художественное издание.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля: коллоквиум

Вопросы для обсуждения на коллоквиуме – рефераты обучающихся.

РАЗДЕЛ 2. Библиография различных видов документов

Цель: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям ОК-2, 11.

Перечень изучаемых элементов содержания

Общность методологической основы исследования библиографии исторических документов различных типов и видов.

Библиографическое описание. Книга как основной вид издания. Определение понятия книги. История книги.

Книга как разновидность документа. Структура книги. Внутренние (структурные) элементы книги. Внешние (композиционные) элементы книги. Аппарат книги. Путь книги от автора к читателю.

Система стандартизации. Стандарты, определяющие правила издания книги. Нормативный документ по стандартизации: стандарт, технические условия.

Периодическое и продолжающееся издание. Общая характеристика. Газета, журнал, продолжающийся сборник, бюллетень, календарь.

Нотное издание. Нотные знаки. История нотной записи.

Общая характеристика картографических изданий, картографические знаки, карта, атлас, глобус.

Общая характеристика изоизданий. Плакат, художественная репродукция, эстамп, художественная открытка, альбом. Прикладная графика.

Депонированная рукопись. Диссертация. Автореферат диссертации. Препринт.

Книжный памятник.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат.

Перечень тем рефератов к разделу 2

1. Книга как основной вид издания. Определение понятия книги. История книги.
2. Книга как разновидность документа.
3. Структура книги. Внутренние (структурные) элементы книги. Внешние (композиционные) элементы книги. Аппарат книги.
4. Путь книги от автора к читателю.
5. Система стандартизации. Стандарты, определяющие правила издания книги.
6. Нормативный документ по стандартизации: стандарт, технические условия.
7. Периодическое и продолжающееся издание. Общая характеристика.
8. Газета, журнал, продолжающийся сборник, бюллетень, календарь.
9. Нотное издание. Нотные знаки. История нотной записи.
10. Общая характеристика картографических изданий, картографические знаки, карта, атлас, глобус.
11. Общая характеристика изоизданий. Плакат, художественная репродукция, эстамп, художественная открытка, альбом.
12. Прикладная графика.
13. Депонированная рукопись.
14. Диссертация. Автореферат диссертации.
15. Препринт.
16. Книжный памятник.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля: коллоквиум

Вопросы для обсуждения на коллоквиуме – рефераты обучающихся

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является дифференцированный зачёт (1 семестр), который проводится в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-10	способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	Знать: основные методы, способы и средства получения и переработки информации	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения и переработки информации из документов	Этап формирования умений
		Владеть навыками: использования основных методов, способов и средств получения и переработки информации, содержащейся в документах	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-4	владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов	Знать: требования к описанию разных типов и видов публикаций	Этап формирования знаний
		Уметь: соблюдать требования к описанию разных типов и видов публикаций	Этап формирования умений
		Владеть: самостоятельного описания библиотечных фондов	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-24	владение навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	Знать: требования к использованию архивных документов	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять поиск архивных документов	Этап формирования умений
		Владеть: навыками использования архивных документов	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-26	владение навыками обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел	Знать: требования к этапам документооборота в библиотеках	Этап формирования знаний
		Уметь: понимать необходимость систематизации документов, составления номенклатуры дел	Этап формирования умений
		Владеть: навыками изучения номенклатуры дел, навыками обработки документов и книг	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-27	способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов	Знать: требования к проведению экспертизы ценности документов	Этап формирования знаний
		Уметь: понимать необходимость экспертизы ценности документов	Этап формирования умений
		Владеть: способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов и книг	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-28	владение навыками учёта и обеспечения сохранности документов в архиве	Знать: особенности учёта и обеспечения сохранности архивных документов и книг различных исторических периодов	Этап формирования знаний
		Уметь: понимать необходимость учёта и обеспечения сохранности документов в архиве и книг в библиотеке	Этап формирования умений
		Владеть: навыками составления и поиска учётных документов в архиве и библиотеке	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-39	знание принципов организации различных типов и видов архивов	Знать: о существовании различных типов и видов архивов и библиотек	Этап формирования знаний
		Уметь: понимать принципы организации различных типов и видов архивов и библиотек	Этап формирования умений
		Владеть: принципами организации различных типов и видов архивов	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-40	знанием требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах	Знать: о существовании требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах и книг в библиотеках	Этап формирования знаний
		Уметь: разбираться в требованиях к организации обеспечения сохранности документов на различных носителях в архивах и книг в библиотеках	Этап формирования умений
		Владеть: навыками поиска требований к организации обеспечения сохранности архивных документов на различных носителях в архивах и книг в библиотеках	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-47	владение принципами и методами организации хранения документов	Знать: о существовании принципов и методов организации хранения документов, включая книги	Этап формирования знаний
		Уметь: понимать принципы организации хранения документов	Этап формирования умений
		Владеть: принципами и методами организации хранения документов, включая книги	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-10 ОПК-4 ПК-24 ПК-26 ПК-27 ПК-28 ПК-39 ПК-40 ПК-47	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных

			<p>неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p> <p>От 0 до 10 баллов</p>
<p>ОК-10 ОПК-4 ПК-24 ПК-26 ПК-27 ПК-28 ПК-39 ПК-40 ПК-47</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p> <p>От 0 до 10 баллов</p>
<p>ОК-10 ОПК-4 ПК-24 ПК-26 ПК-27 ПК-28 ПК-39 ПК-40 ПК-47</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и</p>	<p>От 0 до 10 баллов</p>

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Теоретический блок вопросов для проведения дифференцированного зачета:

1. Понятие об издании как виде документа.
2. Классификация и типология изданий.
3. Общие и специфические признаки классификации изданий.
4. Текстовое издание. Виды текстовых изданий.
5. Научное, научно-популярное, производственное, учебное, общественно-политическое, справочное издания.
6. Справочные, энциклопедические, информационное издания, словари.
7. Библиографическое, реферативное, обзорное издания.
8. Литературно-художественное издание, издание для досуга, рекламное издание.
9. Книга как основной вид издания.
10. Аппарат книги.
11. Периодическое и продолжающееся издание.
12. Нотное издание.
13. Картографическое издание.
14. Изографическое издание.
15. Неопубликованный документ.

Аналитическое задание (ситуационные задания, проблемные ситуации и т.д.):

Задание 1. Сравнить методики и приемы изучения книг одного типа (вида), но различных исторических периодов.

Задание 2. Дать формулярный анализ источников одного типа (вида), но различных исторических периодов (по выбору).

Задание 3. Сравнить методики и приёмы изучения книг одного исторического периода различной типологии.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации у обучающегося формируется текущий рейтинг по дисциплине (модулю), характеризующий уровень сформированности компетенций. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине по всем этапам формирования компетенций в соответствии с п.5.3. настоящей рабочей программы.

В течение учебного семестра по каждой дисциплине обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 65 рейтинговых баллов. Накопление обучающимся меньшего количества рейтинговых баллов, при условии положительного прохождения им всех рубежей текущего контроля, является текущей академической задолженностью, ликвидация которой осуществляется во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации посредством выполнения расширенного экзаменационного (зачетного) задания.

Педагогическому работнику предоставляется право поощрять обучающихся за активность (участие в научных конференциях, конкурсах, олимпиадах, публикация статей, выполнение заданий повышенной сложности и т.д.) дополнительными баллами в количестве, не превышающем 10 баллов за семестр. Поощрительные баллы суммируются с текущим рейтингом обучающегося перед промежуточной аттестацией.

Текущий рейтинг обучающегося по каждой дисциплине, количество поощрительных баллов, а также информация о возможности получения оценки промежуточной аттестации по текущему рейтингу, сведения об организации процедуры добора рейтинговых баллов доводятся педагогическим работником по сведения обучающихся на предпоследней неделе обучения в учебном периоде (семестре).

Промежуточная аттестация по дисциплине, реализуемым в формате БРСО, проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на зачете оцениваются каждым педагогическим работником по **20-балльной шкале**, а итоговая оценка по дисциплине в целом по **пятибалльной системе** для дифференцированного зачёта, и выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25.04.2016 г. № 707 (в ред. приказа от 27.05.2016 № 935).

Критерии оценки ответа на вопросы дифференцированного зачёта

9-10 баллов – обучающийся глубоко и прочно освоил 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 ошибок;

7-8 – 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 заданий;

5-6 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;

0-4 баллов - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

Критерии оценки аналитического задания

9-10 баллов – задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией;

7-8 баллов – задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-6 баллов – задание выполнено с математическими ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению;

0-4 баллов – задание не выполнено вообще или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания.

Итоговая оценка по дисциплине (модулю) определяется как сумма баллов, полученных за ответы на вопросы теоретического блока и решение аналитического задания в целом по

пятибалльной системе для дифференцированного зачёта, и выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 25.04.2016 г. № 707 (в ред. приказа от 27.05.2016 № 935).

6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Штратникова, А. В. Библиография библиографии: учебник для вузов / А.В. Штратникова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Изд-во Юрайт, 2020. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10850-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456380> (дата обращения: 10.08.2020).

2. Егоров, В.П. Обеспечение сохранности, реставрация и консервация документов: учебное пособие для вузов.// Егоров В.П., Слинков А.В. - 3-е изд., стер.- Москва: Изд-во Лань, 2020.-220 с. (Высшее образование). - ISBN 978-5-8114-5324-5. Текст: электронный // - URL: <https://lanbook.com/catalog/nauki-ob-obshchestve/obespechenie-sokhrannosti-restavratsiya-i-konservatsiya-dokumentov/> (дата обращения: 10.08.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Куфаев, М. Н. Книговедение. Библиографоведение. Избранные работы / М. Н. Куфаев. — М.: Изд-во Юрайт, 2020. — 175 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-05336-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454763> (дата обращения: 10.11.2020).

2. Соколов, А. В. Науки об информации для библиотекарей : монография / А. В. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 190 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-12587-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447837> (дата обращения: 10.11.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии – URL: <http://gigabaza.ru/doc/131454.html> (100% доступ).

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ

Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/librару 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Научное наследие России – URL: <http://e-heritage.ru/index.html> (100% доступ).
- <http://www.history.ru/proghis.htm> - Обучающие и познавательные программы по истории.
- <http://www.history.machaon.ru/> - Международный исторический журнал.
- histrf.ru – История России - федеральный портал История.РФ
- ysemirnaya-istoriya.ru - Всемирная история, история государств и народов мира.
- <http://ebiblioteka.ru/> - База данных EastView
- URL:<http://www.ebiblioteka.ru/browse/udb/292> - БД East View «Вопросы истории»: полный электронный архив журнала (1926-2015)
- URL: <http://www.ebiblioteka.ru/browse/publication/6286> - БД East View «Вестник Европы»: полный электронный архив журнала (1802-1830)
- URL:<http://www.ebiblioteka.ru/browse/udb/4> - БД East View Издания по общественным и гуманитарным наукам
- Диссертационный зал Российской государственной библиотеки – **URL:** <http://diss.rsl.ru/> (Доступ по регистрации в читальном зале Университета)

- URL: <http://histories.cambridge.org> - Cambridge Histories Online (Собрание оцифрованных книг справочно-энциклопедического характера по истории стран, регионов, континентов, цивилизаций, эпох, а также истории общественной мысли, религии, литературы и искусства).
- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела – <http://www.vniidad.ru/>
- Федеральное архивное агентство – <http://www/archives.ru/>
- Энциклопедия делопроизводства [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.termika.ru/dou/enc/razd3/od9.php>. – Загл. с экрана.. – Яз.рус.

Перечень изучаемых стандартов

1. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2004.
2. ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Издание официальное. – М.: Стандартинформ, 2008. – 41 с.
3. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7-80.2000 / Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Дата введения 2000–07–01.
4. ГОСТ 7.1–84. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.
5. ГОСТ 7.4–95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения.
6. ГОСТ 7.12–93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.
7. ГОСТ 7.23–96. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания информационные. Структура и оформление.
8. ГОСТ 7.51-98. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление.
9. ГОСТ 7.59–90. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации.
10. ГОСТ 7.61–96. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Государственные (национальные) библиографические указатели. Общие требования.
11. ГОСТ 7.76–96. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Библиография исторических документов**» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций 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 настоящей рабочей программой дисциплины (модуля). Её может представить преподаватель на вводной лекции или обучающийся самостоятельно использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 лабораторных работ и 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 несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа

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. Более подробная информация о

самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к экзамену / зачёту

К экзамену / зачёту необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться чёткое представление об объёме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

- Microsoft Office (Word, Excel)

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная	http://www.book.ru

		система, коллекция электронных версий книг.	100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины (модуля) «**Библиография исторических документов**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)» используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет),

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, персональные компьютеры с доступом в сеть интернет, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

Освоение дисциплины (модуля) **«Библиография исторических документов»** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) **«Библиография исторических документов»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры управления персоналом и кадровой политики на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры управления персоналом и кадровой политики от 14.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) (МОДУЛЯ)

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ
УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ**

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Нормативно-правовые основы управления документами**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана Дуплий Е.В., доцентом, канд. ист. наук, доцентом РГСУ.

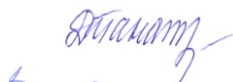
Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры управления персоналом и кадровой политики факультета управления
Протокол № 11 от 14 мая 2020 года

И.О. декана факультета,
д-р соц. наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р социол. наук, профессор
ГБОУ ВО Московской области
«Технологический университет



Т.Ю. Кирилина

Канд социол, наук,
доцент факультета управления РГСУ



Ю.О. Сулягина

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	6
3. Содержание дисциплины	7
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	7
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	8
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ	8
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).9	
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)	10
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	18
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	18
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	18
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	20
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	21
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	23
6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля)	24
6.1. Основная литература	24
6.2. Дополнительная литература	24
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	24
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	26
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	27
9.1. Информационные технологии	27
9.2. Программное обеспечение	27
9.3. Информационные справочные системы	27
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине	29
11. Образовательные технологии	29
Лист регистрации изменений	30

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о документационном, информационном и архивном праве с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по правовым основам управления документами, привитие студентам технологических, организационно-управленческих, проектных навыков.

Задачи дисциплины (модуля):

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой, проектной деятельности):

1. Усвоить знания о нормативно-правовых основах управления документами: структуре профессиональной нормативной базы; принципах комплексного применения нормативно-правовых основах управления документами в профессиональной деятельности;

2. овладеть навыками поиска и сравнительно-правового анализа норм российского информационного законодательства для взаимодействия в документационной и информационно-правовой сфере;

3. изучить основы российского архивного права как основы регулирования отношений в информационно-архивной сфере,

4. привить студентам навыки самостоятельного исследования в области информационного и архивного права, способность самостоятельно работать с нормативными документами;

5. усвоение теоретических основ и формирование практических навыков в области правового регулирования общественных отношений в сфере труда;

6. приобретение студентами навыков работы с нормативно-правовыми актами, практикой их толкования и применения в трудовых отношениях, имеющих значение для профессиональной подготовки в сфере управления документами.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «**Нормативно-правовые основы управления документами**» реализуется в **базовой** части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»** (уровень бакалавриата) по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Нормативно-правовые основы управления документами**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения школьной программы, программного материала ряда учебных дисциплин: «Правоведение», «Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий».

Изучение дисциплины (модуля) «**Нормативно-правовые основы управления документами**» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Документоведение», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Документирование деятельности органов управления в негосударственных организациях», «Основы конфиденциального делопроизводства», «Стандарты и процедуры в управлении кадровыми документами», «Организация управления кадровыми документами», а также при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных и профессиональных** компетенций: ОК-4, ПК-22, ПК-23, ПК-31, ПК-32, ПК-38; в соответствии с основной профессиональной образовательной программой

«Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: систему органов государственной и муниципальной власти и создаваемых ими нормативных актов, влияющих на управление документами в Российской Федерации
		Уметь: использовать теоретические знания основ правовых знаний и нормативные правовые документы в своей деятельности
		Владеть способностью анализировать и использовать основы правовых знаний в профессиональной сфере
ПК-22	способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов	Знать: требования к организации работы по проведению экспертизы ценности документов
		Уметь: организовать работу по проведению экспертизы ценности документов
		Владеть: навыками проведения экспертизы ценности документов
ПК-23	владение навыками учёта и обеспечения сохранности документов в архиве	Знать: нормативные акты об организации обеспечения сохранности документов в архиве
		Уметь: применять правила учета и обеспечения сохранности документов в архиве
		Владеть: навыками анализа нормативных правовых актов об обеспечении сохранности документов в архиве, их использования в профессиональной сфере
ПК-31	способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: требования к разработке локальных нормативных актов по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела
		Уметь: понимать необходимость создания и принципы разработки локальных нормативно-методических документов, регламентирующих управление документами
		Владеть: способностью разработки локальных нормативных актов и нормативно-методических документов, регламентирующих управление документами
ПК-32	владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей	Знать: законодательство и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела
		Уметь: применять законодательство и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей
		Владеть: навыками поиска необходимых нормативных актов

ПК-38	владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	Знать: законодательную и нормативно-методическую базу работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа
		Уметь: осуществлять поиск законодательной и нормативно-методической документации о работе с документами, содержащими информацию ограниченного доступа
		Владеть: навыками анализа нормативных правовых актов о работе с документами, содержащими информацию ограниченного доступа, их использования в профессиональной сфере

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 6 зачётных единиц, по дисциплине (модулю) предусмотрен экзамен

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	108	108
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	20	20
Практические занятия	40	40
Контактная работа в ЭИОС	48	48
Самостоятельная работа обучающихся, всего	72	72
Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36
Вид промежуточной аттестации		Экзамен
Общая трудоёмкость дисциплины, час	216	216

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	52	16	36
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	16	8	8
Практические занятия	12		12
Контактная работа в ЭИОС	24	8	16
Самостоятельная работа обучающихся, всего	159	56	103
Контроль промежуточной аттестации (час)	9		9
Вид промежуточной аттестации			Экзамен
Общая трудоёмкость дисциплины, час	216	72	144

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	48	48	
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	12	12	
Практические занятия	12	12	
Контактная работа в ЭИОС	24	24	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	132	132	
Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36	
Вид промежуточной аттестации		Экзамен	
Общая трудоемкость дисциплины, час	216	216	

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 2							
Раздел 1.	36	12	20	4	8		8
Раздел 2.	36	12	14	2	4		8
Раздел 3.	36	12	20	4	8		8
Раздел 4.	36	12	20	4	8		8
Раздел 5.	36	12	20	4	8		8
Раздел 6.	36	12	14	2	4		8
Контроль промежуточной аттестации (час)	36						
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	216	72+36	108	20	40		48

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1.	36	28	8	4			4
Раздел 2.	36	28	8	4			4
Общий объем, часов	72	56	16	8			8
Семестр 2							
Раздел 3.	36	27	9	2	3		4
Раздел 4.	36	27	9	2	3		4
Раздел 5.	36	27	9	2	3		4
Раздел 6.	36	27	9	2	3		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	9						
Общий объем, часов	144	103	36	8	12		16
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	216	187+9	56	16	12		28

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 2							
Раздел 1.	36	28	8	2	2		4
Раздел 2.	36	28	8	2	2		4
Раздел 3.	36	28	8	2	2		4
Раздел 4.	36	28	8	2	2		4

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Раздел 5.	36	28	8	2	2		4
Раздел 6.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	36						
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	216	132	48	12	12		24

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1.	11	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 2.	11	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 3.	12	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 4.	13	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 5.	13	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 6.	13	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	Практическая работа	2	Контрольная работа
Всего часов	72	29		29		14	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

Заочная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 1							
Раздел 1.	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 2.	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Практическая работа	2	Контрольная работа
Часов в семестре	56	26		26		4	
Семестр 2							
Раздел 3.	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Реферат	2	Контрольная работа
Раздел 4.	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 5.	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 6.	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 7.	27	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Практическая работа	2	Контрольная работа
Часов в семестре	131	60		61		10	
Форма промежуточной аттестации	9	Экзамен					
Всего часов	187	86		87		14	

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Документированная информация как объект информационных правоотношений

Цель: научиться использованию основ правовых знаний в профессиональной деятельности (ОК-4), владению законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32).

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятия «делопроизводство», «документационное обеспечение управления» (ДОУ), «управление документами». Делопроизводство как система работы с документами.

Структура информационного законодательства в России и его источники. Международный характер информационного права. Основные категории науки информационного права. Информационные ресурсы: понятие и классификация. Конституционная основа формирования и использования информационных ресурсов. Государственная политика в области формирования и использования информационных ресурсов. Информация как объект информационной сферы и науки информационного права. Правовая информация: понятия, виды и юридические свойства. Информационная сфера как сфера обращения информации и сфера правового регулирования. Основные проблемы и перспектив совершенствования информационного права в России и в мире.

Понятия «документированная информация» и «недокументированная информация». Правовой режим документированной информации. Обязательный экземпляр документа как разновидность документированной информации. Право на поиск, получение документированной информации из государственных информационных ресурсов. Доступ к информации и запрос. Защита права на информацию. ответственность за нарушения права на доступ к информации. Модель гражданского оборота информации. Документированная информация в международном информационном обмене.

Вопросы для самоподготовки:

1. Государственная политика в области формирования информационного общества.
2. Структура информационного законодательства в России и его источники.
3. Основные категории науки информационного права. Информационные ресурсы: понятие и классификация.
4. Конституционная основа формирования и использования информационных ресурсов.
5. Государственная политика в области формирования и использования информационных ресурсов.
6. Информация как объект информационной сферы и науки информационного права.
7. Правовая информация: понятия, виды и юридические свойства.
8. Соотношение информационного права со смежными отраслями права.
9. Система информационного права.
10. Понятия «документированная информация» и «недокументированная информация».
11. Правовой режим документированной информации.
12. Обязательный экземпляр документа как разновидность документированной информации.
13. Право на поиск, получение документированной информации из государственных информационных ресурсов.
14. Доступ к информации и запрос.
15. Защита права на информацию.
16. Ответственность за нарушения права на доступ к информации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: практическая работа

Задание. Сделать сравнительную характеристику нескольких тематически взаимосвязанных нормативных актов в сфере информации. Решение оформить в табличной форме.

1. Международный характер информационного права.
2. Информационная сфера как сфера обращения информации и сфера правового регулирования.
3. Общеюридические методы информационного права: повеление, дозволение и запрет.
4. Основные проблемы и перспектив совершенствования информационного права в России и в мире.
5. Соотношение информационного права со смежными отраслями права.
6. Система информационного права.
7. Классификация информационно-правовых норм в зависимости от содержания: материальные и процессуальные.
8. Классификация информационно-правовых норм на основании субъектов, действующих в информационной сфере, особенностей их поведения.

9. Модель гражданского оборота информации.
10. Документированная информация в международном информационном обмене.
11. Средства обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий: технические, программные и лингвистические.
12. Информационная инфраструктура.
13. Порядок разработки и внедрения информационных систем, технологий и средств их обеспечения.
14. Классификация сетей связи: общего пользования, ведомственные, выделенные др.
15. Государственное управление в области связи.
16. Общая характеристика информационных систем связей: Интернет, электронная почта, цифровая связь.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля – тестирование

РАЗДЕЛ 2. Информационные системы и технологии как объекты информационных правоотношений

Цель: научиться использованию основ правовых знаний в профессиональной деятельности (ОК-4), владению законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32).

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие «информационная система». Основные нормативно-правовые акты, регулирующие данный правовой институт. Объекты в области создания и применения информационных систем. Средства обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий: технические, программные и лингвистические. Информационная инфраструктура. Порядок разработки и внедрения информационных систем, технологий и средств их обеспечения. Внутриорганизационное управление с использованием информационных технологий. Государственная политика в области создания информационных систем, информационных технологий и средств их обеспечения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие «информационная система». Основные нормативно-правовые акты, регулирующие данный правовой институт.
2. Объекты в области создания и применения информационных систем.
3. Государственная политика в области создания информационных систем, информационных технологий и средств их обеспечения.
4. Внутриорганизационное управление с использованием информационных технологий.
5. Средства обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий: технические, программные и лингвистические.
6. Информационная инфраструктура.
7. Порядок разработки и внедрения информационных систем, технологий и средств их обеспечения.
8. Стандартизация в сфере СЭД. Основные стандарты.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: практическая работа.

1. Проанализировать письменно основные нормативно-правовые акты, регулирующие применение информационных систем, систем электронного документооборота (информацию представить в таблице).
2. Изучите требования действующих нормативных стандартов к организации, структуре и

функциям СЭД.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля – аналитическое задание

Привести основания выбора СЭД для органов власти, различных организаций.

РАЗДЕЛ 3. Правовое регулирование информационных отношений в области связи и телекоммуникаций

Цель: научиться использованию основ правовых знаний в профессиональной деятельности (ОК-4), владению законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32)

Перечень изучаемых элементов содержания

Нормативно-правовое обеспечение института. Правовое регулирование отношений в области связи и телекоммуникаций. Конституционное право на связь. Порядок создания и применения информационных систем и их сетей. Административные правонарушения в области связи и информации. Классификация сетей связи: общего пользования, ведомственные, выделенные др. Государственное управление в области связи. Общая характеристика информационных систем связей: Интернет, электронная почта, цифровая связь.

Вопросы для самоподготовки:

1. Нормативно-правовое обеспечение института.
2. Правовое регулирование отношений в области связи и телекоммуникаций.
3. Конституционное право на связь.
4. Порядок создания и применения информационных систем и их сетей.
5. Административные правонарушения в области связи и информации.
6. Классификация сетей связи: общего пользования, ведомственные, выделенные др.
7. Государственное управление в области связи.
8. Общая характеристика информационных систем связей: Интернет, электронная почта, цифровая связь.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: лабораторная работа

1. Проанализировать правовое регулирование отношений в области связи и телекоммуникаций
2. Составить таблицу правонарушений и наказаний в области связи и информации (по КоАП).

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

Форма рубежного контроля – реферат по теме практического задания

РАЗДЕЛ 4. Правовые основы организации документов архивного фонда Российской Федерации

Цель: научиться использованию основ правовых знаний в профессиональной деятельности (ОК-4), владению законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32), изучить основные понятия в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-22), требования к учёту и обеспечения сохранности документов в архиве (ПК-23).

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятия об архивном праве и архивном законодательстве. Становление понятия «архивное право» в России XIX-XX вв. Архивное право в объективном юридическом смысле. Межотраслевой характер архивного права. Взаимосвязь информационного и архивного права. Правовые этические нормы архивного дела: их взаимосвязь. Содержание архивного права. Объект и предмет архивного права. Формы архивного права. Нормативные и индивидуальные акты.

Тенденции развития архивного права на рубеже XX-XXI в. Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации». Постановления Правительства Российской Федерации, связанные с архивным делом (прямо или косвенно).

Взаимосвязь архивного законодательства с федеральным законодательством и нормативными актами смежных отраслей. Нормативные акты и методические документы Министерства культуры РФ и Росархива, обязательные для исполнения архивными учреждениями. Региональное архивное законодательство, муниципальные акты по вопросам архивного дела.

Инициатива регионов о наложении штрафных санкций за нарушение архивного законодательства. Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными актами смежных отраслей, Уголовным кодексом Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

Проблемы классификации, комплектования, экспертизы ценности документов в рамках современного архивного законодательства и законодательства смежных отраслей. Порядок регулирования состава государственной и негосударственной частей Архивного фонда Российской Федерации. Формы хранения документов в соответствии с современным архивным законодательством. Правовая база государственного централизованного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации. Понятие о лицензировании деятельности архивных учреждений.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятия об архивном праве и архивном законодательстве.
2. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» и смежные законодательные акты.
3. Региональное архивное законодательство.
4. Взаимосвязь архивного законодательства с Уголовным кодексом Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.
5. Правовая база государственного централизованного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации.
6. Правовая база обеспечения сохранности архивных документов на различных носителях

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: практическая работа

На основании анализа нормативно-правовых документов (перечень см. ниже) ответьте на проблемные вопросы:

1. Как происходило регулирование доступа к документам Государственного Архивного фонда в СССР?
2. Какие изменения в регулировании доступа к архивным документам произошли на современном этапе?
3. Как в современных законодательных актах Российской Федерации соотносятся публичность архивов и ограничения доступа к архивным документам?
4. Какими причинами вызвано ограничение доступа к архивным документам в Российской Федерации?
5. Какие архивные сведения составляют государственную тайну?

6. Как отобрать документы для тематической публикации по актуальной теме, используя учётные документы архива?

Перечень нормативно-правовых документов

1. Федеральный закон «О реабилитации жертв политических репрессий» от 18 октября 1991 г. № 1761-1 ФЗ.
2. О партийных архивах: Указ Президента РСФСР от 24 августа 1991 г. № 83 // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 35 (29 авг.). Ст. 1157.
3. Об архивах Комитета государственной безопасности СССР: Указ Президента РСФСР от 24 августа 1991 г. № 84 // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 35 (29 авг.) Ст. 927.
4. Федеральный закон «О временном порядке доступа к архивным документам и их использовании» от 19 июня 1992 г.
5. Указ Президента Российской Федерации «О снятии ограничительных грифов с законодательных и других актов, служивших основанием для массовых репрессий и посягательств на права человека» от 23 июня 1992 г. № 658.
6. Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах: Основы законодательства РФ от 7 июля 1993 г., № 5341-1.
7. Закон Российской Федерации «О государственной тайне» от 21 июля 1993 г. № 5485-1.
8. Закон Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах» от 09.07.1993 № 5351-1.
9. Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации» от 20 февраля 1995 г., № 24-ФЗ.
10. Указ Президента РФ «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» от 6 марта 1997 г. № 18.8
11. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. № 125 –ФЗ
12. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4

Форма рубежного контроля – реферат по теме практического задания

РАЗДЕЛ 5. Правовое регулирование использования документов и информации

Цель: научиться использованию основ правовых знаний в профессиональной деятельности (ОК-4), владению законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32), овладение понятиями о работе с документами, содержащими информацию ограниченного доступа (ПК-38).

Перечень изучаемых элементов содержания

Правовые основы доступа к ретроспективной информации. Архивы и тайны личной жизни. Персональные данные. Понятие о конфиденциальной, служебной и коммерческой тайне. Сведения, относящиеся к коммерческой тайне и не являющиеся ею. Зарубежная архивистика о доступе к архивной информации о личной жизни граждан. Правовое регулирование функционирования архивов на машинных носителях. Тенденции рассекречивания / засекречивания архивных документов. Правовые аспекты международного перемещения архивных документов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Правовые основы доступа к ретроспективной информации.
2. Архивы и тайны личной жизни. Персональные данные.
3. Понятие о конфиденциальной, служебной и коммерческой тайне.
4. Сведения, относящиеся к коммерческой тайне и не являющиеся ею.

- 5.Зарубежная архивистика о доступе к архивной информации о личной жизни граждан.
- 6.Правовое регулирование функционирования архивов на машинных носителях (технотронных архивов).
- 7.Тенденции рассекречивания / засекречивания архивных документов.
- 8.Правовые аспекты международного перемещения архивных документов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 5

Форма практического задания: практическая работа

Задание. Сделать сравнительную характеристику нескольких тематически взаимосвязанных нормативных актов (законов и подзаконных нормативных актов) в сфере архивного дела. Решение оформить в табличной форме.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5

Форма рубежного контроля: опрос и контрольное задание.

Теоретические вопросы (примерные):

- 1.Правовые основы доступа к ретроспективной информации.
- 2.Архивы и тайны личной жизни. Персональные данные.
- 3.Понятие о конфиденциальной, служебной и коммерческой тайне.
- 4.Сведения, относящиеся к коммерческой тайне и не являющиеся ею.
- 5.Зарубежная архивистика о доступе к архивной информации о личной жизни граждан.
- 6.Правовое регулирование функционирования архивов на машинных носителях (технотронных архивов).
- 7.Тенденции рассекречивания / засекречивания архивных документов.
- 8.Правовые аспекты международного перемещения архивных документов.

РАЗДЕЛ 6. Система локальных нормативных актов организации в сфере управления документами

Цель: научиться владению законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32), изучить основные понятия о разработке локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-31).

Перечень изучаемых элементов содержания

Историческая закономерность появления административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления как этапа реализации программы «Электронное Правительство».

Законодательно-правовые акты по разработке регламентов. Отражение вопросов документирования процедур и работы с документами в регламентах.

Вопросы для самоподготовки:

- 1.Демократизация общества и потребность в открытости принятия решений
- 2.Внедрение компьютерных технологий и появление Internet
- 3.Опыт прозрачности управления за рубежом
- 4.Регламент как организационно-правовой документ.
- 5.Место административных регламентов в менеджменте качества управления
- 6.Административные регламенты как реализация задачи создания прозрачности управления
- 7.Постановление Правительства об утверждении Типовых регламентов
- 8.Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

9. Требования к структуре регламента
10. Вопросы документирования в административном регламенте
11. Прохождение документа в административном регламенте
12. Требования к структуре и содержанию регламента
13. Регламентация форм документов
14. Регламентация порядка прохождения документа
15. Стандарты предоставления государственных или муниципальных услуг: структура стандарта; регламентация содержания стандарта.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 6

Форма практического задания: практическая работа

По административным регламентам проанализировать вопросы:

- Понятие «регламент» и «стандарт»
- Предпосылки появления административных регламентов
- Какие законодательные и нормативно-правовые акты регламентируют структуру административных регламентов?
 - Какую роль играет административный регламент в процессе принятия решений?
 - Какие вопросы документирования отражены в административных регламентах?
 - Как регламентирован процесс прохождения документа в административном регламенте?
 - Какие документы даются как приложения к административным регламентам?
 - Как можно получить справку о порядке оказания государственной услуги?
 - Каким образом регламентирован пакет документов, прилагаемых к инициативному документу?
 - Что выкладывается на сайте учреждения, оказывающего услуги?
 - Каким способом наглядно показан путь движения инициативного документа?
 - С чего начинается оказание услуги?
 - В какой форме могут оказывать государственные и муниципальные услуги?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 6

Форма рубежного контроля – тестирование.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является экзамен, который проводится в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: систему органов государственной и муниципальной власти и создаваемых ими нормативных актов, влияющих на управление документами в Российской Федерации	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать теоретические знания основ правовых знаний и нормативные правовые документы в своей деятельности	Этап формирования умений
		Владеть способностью анализировать и использовать основы правовых знаний в профессиональной сфере	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-22	способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов	Знать: требования к организации работы по проведению экспертизы ценности документов	Этап формирования знаний
		Уметь: организовать работу по проведению экспертизы ценности документов	Этап формирования умений
		Владеть: навыками проведения экспертизы ценности документов	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-23	владение навыками учёта и обеспечения сохранности документов в архиве	Знать: нормативные акты об организации обеспечения сохранности документов в архиве	Этап формирования знаний
		Уметь: применять правила учета и обеспечения сохранности документов в архиве	Этап формирования умений
		Владеть: навыками анализа нормативных правовых актов об обеспечении сохранности документов в архиве, их использования в профессиональной сфере	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-31	способность разрабатывать локальные	Знать: требования к разработке локальных нормативных актов по ведению информационно-	Этап формирования знаний

	нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	документационного обеспечения управления и архивного дела	
Уметь: понимать необходимость создания и принципы разработки локальных нормативно-методических документов, регламентирующих управление документами		Этап формирования умений	
Владеть: способностью разработки локальных нормативных актов и нормативно-методических документов, регламентирующих управление документами		Этап формирования навыков и получения опыта	
ПК-32	владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей	Знать: законодательство и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	Этап формирования знаний
		Уметь: применять законодательство и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей	Этап формирования умений
		Владеть: навыками поиска необходимых нормативных актов	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-38	владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	Знать: законодательную и нормативно-методическую базу работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять поиск законодательной и нормативно-методической документации о работе с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	Этап формирования умений
		Владеть: навыками анализа нормативных правовых актов о работе с документами, содержащими информацию ограниченного доступа, их использования в профессиональной сфере	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-4 ПК-22 ПК-23 ПК-31 ПК-32 ПК-38	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОК-4 ПК-22 ПК-23 ПК-31 ПК-32 ПК-38	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>контрольная работа, задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;
ОК-4 ПК-22 ПК-23 ПК-31 ПК-32 ПК-38	Этап формирования навыков и получения опыта	Аналитическое задание (<i>контрольная работа, задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов

1. Государственная политика в области формирования информационного общества.
2. Структура информационного законодательства в России и его источники.
3. Международный характер информационного права.
4. Основные категории науки информационного права.
5. Информационные ресурсы: понятие и классификация.
6. Конституционная основа формирования и использования информационных ресурсов.
7. Государственная политика в области формирования и использования информационных ресурсов.
8. Информация как объект информационной сферы и права.
9. Правовая информация: понятия, виды и юридические свойства.
10. Информационная сфера как сфера обращения информации и сфера правового регулирования.
11. Основные проблемы и перспективы совершенствования информационного права в России и в мире.
12. Предмет информационного права.
13. Принципы информационного права.
14. Основные категории субъектов.
15. Объекты информационного права.
16. Соотношение информационного права со смежными отраслями права.
17. Система информационного права.
18. Предмет и основные направления исследования информационного права как науки.
19. Информационное право как учебная дисциплина – основные направления исследования и задачи.
20. Понятие и правовые особенности информационно-правовых норм.
21. Классификация информационно-правовых норм в зависимости от содержания: материальные и процессуальные.
22. Классификация информационных норм по сфере применения и объему регулирования.
23. Понятие, содержание и структура информационно-правовых отношений.
24. Классификация информационно-правовых отношений.
25. Понятия «документированная информация» и «недокументированная информация».
26. Правовой режим документированной информации.
27. Обязательный экземпляр документа как разновидность документированной информации.
28. Право на поиск, получение документированной информации из государственных информационных ресурсов.
29. Доступ к информации и запрос.
30. Защита права на информацию.
31. Ответственность за нарушения права на доступ к информации.
32. Модель гражданского оборота информации.
33. Документированная информация в международном информационном обмене.
34. Понятие «информационная система».
35. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие данный правовой институт.
36. Объекты в области создания и применения информационных систем.

37. Средства обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий: технические, программные и лингвистические.
38. Информационная инфраструктура.
39. Порядок разработки и внедрения информационных систем, технологий и средств их обеспечения.
40. Внутриорганизационное управление с использованием информационных технологий.
41. Государственная политика в области создания информационных систем, информационных технологий и средств их обеспечения.
42. Нормативно-правовое обеспечение института.
43. Правовое регулирование отношений в области связей и телекоммуникаций.
44. Конституционное право на связь.
45. Порядок создания и применения информационных систем и их сетей.
46. Административные правонарушения в области связи и информации.
47. Классификация сетей связи: общего пользования, ведомственные, выделенные др.
48. Государственное управление в области связи.
49. Общая характеристика информационных систем связей: Интернет, электронная почта, цифровая связь.
50. Становление отечественного архивного законодательства
51. Основные термины в области работы с документами, закрепленные в архивном законодательстве по вопросам информатизации, архивного дела и в других областях
52. Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела.
53. Организация управления документационным обеспечением и архивным делом в Российской Федерации и контроль за соблюдением законодательства в этих областях
54. Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации
55. Правовые основы хранения, комплектования и учёта архивных документов в организациях и архивных учреждениях.
56. Правовое регулирование использования архивных документов.
57. Взаимосвязь архивного законодательства с нормативно-правовыми актами в области документационного обеспечения управления.
58. Правовое регулирование функционирования документов: научно-технических, электронных и други.х
59. Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.
60. Развитие архивного законодательства за рубежом
61. Создание архивов в государственных органах и органах местного самоуправления.
62. Права организаций по созданию архивов.
63. Обязанности организаций по обеспечению сохранности документов.
64. Условия и сроки передачи документов АФ РФ на постоянное хранение в государственные и муниципальные архивы.
65. Особенности комплектования архивов субъектов РФ документами территориальных органов федерального уровня, находящихся в субъектах РФ.
66. Порядок передачи документов на хранение в случае ликвидации или банкротства.
67. Правовые основы деятельности негосударственных хранилищ в РФ.
68. Основные понятия, применяемые в процессе регулирования использования архивных документов.
69. Обеспечение доступа пользователей к открытым архивным документам и организация пользования ими.
70. Обеспечение доступа пользователей к архивным документам, содержащим сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную тайну, и организация пользования ими. Архив и тайна личной жизни.

71. Обеспечение доступа пользователей к архивным документам, хранящимся на особых условиях доступа к ним, и организация пользования ими.

72. Организация копирования архивных документов и справочно-поисковых средств по заказам пользователей

73. Правовые аспекты работы с научно-техническими документами: Гражданский кодекс РФ (1996 г.), Федеральный закон (ФЗ) «Об акционерных обществах» (1995 г.), ФЗ «О приватизации государственного имущества» (1997 г.), ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (2001 г.), ФЗ «Об архивном деле в РФ» (2004 г.), ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (2002 г.) и др.

74. Проблемы комплектования государственных и муниципальных архивов.

75. Вопросы доступа и использования.

76. Федеральное законодательство РФ и перечень типовых архивных документов.

77. Об электронных документах и электронной подписи (ЭП).

78. Закон РФ «О вывозе и ввозе культурных ценностей» (1993 г.). Основные понятия, используемые в настоящем законе. Культурные ценности и категории предметов, подпадающие под действие закона. Культурные ценности, не подлежащие вывозу из Российской Федерации. Государственное регулирование вывоза и ввоза культурных ценностей в РФ. Регулирование временного вывоза и временного ввоза культурных ценностей.

79. Федеральный закон «О культурных ценностях, перемещенных в СССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (1998 г.). Основные понятия, используемые в настоящем законе. Перемещенные культурные ценности и права собственности на них. Международное сотрудничество в вопросах выявления и возвращения культурных ценностей Российской Федерации.

80. Постановления Верховного Совета РФ и Государственной Думы, Федерального собрания РФ, постановления Правительства РФ о передаче и обмене архивных документов.

81. Архивное законодательство стран СНГ.

82. Законодательство европейских стран, США, Австралии и др. в сфере управления документацией, в т.ч. архивными документами.

83. Роль Международного совета архивов (МСА) и Евросоюза в выработке норм и правил работы с документами и документной информацией.

Аналитическое задание

Задание 1. Анализ фрагментов информационного и архивного законодательства
И т.п.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453767> (дата обращения: 10.08.2020).

2. Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03053-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450471> (дата обращения: 10.08.2020)

3. Раскин, Д. И. Архивоведение: учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450118> (дата обращения: 28.08.2020)

6.2. Дополнительная литература

1. Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис: учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Изд-во Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450471> (дата обращения: 10.08.2020).

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452701> (дата обращения: 18.08.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ

	исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии – <http://www.gost.ru/>
- Консалтинговая группа "ТЕРМИКА" – <http://www.termika.ru/>.
- Электронные офисные системы – <http://www.eos.ru/>.
- Гильдия Управляющих Документацией – <http://www.GDM.ru>.
- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела – <http://www.vniidad.ru/>
 - Документ.ру – <http://www.document.ru>
 - Секретарь-референт. Журнал - <http://www.sekretar.com.ru>
 - ПРО-Секретариат [Электронный ресурс]. – – URL: [http:// www.sekretariat.ru/](http://www.sekretariat.ru/). – Загл. с экрана.. – Яз. рус
 - Энциклопедия делопроизводства [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.termika.ru/dou/enc/razd3/od9.php>. – Загл. с экрана.. – Яз.рус.

- Кодекс. Нормативно-правовое обеспечение архивной отрасли. CD-ROM. www.termika.ru
- Нормативно-правовое обеспечение архивной отрасли (ИССАО) // EDOU.RU. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела [Электронный ресурс]. — Электрон, дан. — [М.], сор. 2012. — Режим доступа: <http://www.edou.ru/dou/po/issao/>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Нормативно-правовые основы управления документами**» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, лабораторных работ 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 настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Её может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 несколько моментов:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчёт. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдаётся преподавателю. Форма отчётности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к зачёту

К зачёту необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачётам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться чёткое представление об объёме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

- Персональные компьютеры;
- Доступ к интернет
- Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также	http://biblioclub.ru/ 100% доступ

		научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prilib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки

			Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеofilьмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины (модуля) «**Нормативно-правовые основы управления документами**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)» используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звукоусиления, экран).

Учебная аудитория для лабораторных работ: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Нормативно-правовые основы управления документами**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения

Освоение дисциплины (модуля) «**Нормативно-правовые основы управления документами**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся. Учебные часы дисциплины (модуля) «**Нормативно-правовые основы управления документами**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеofilm, презентация, форум и др.).

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Нормативно-правовые основы управления документами**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры управления персоналом и кадровой политики на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры управления персоналом и кадровой политики от 14.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Функции структурных подразделений**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент; Курков К.Н. и доцент, д-р ист. наук, доцент

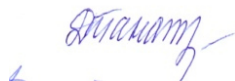
Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры управления персоналом и кадровой политики факультета управления
Протокол № 11 от 14.05.2020

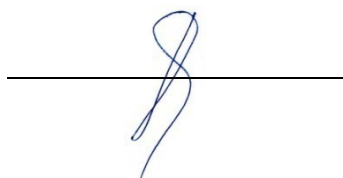
И.О. декана факультета,
д-р соц. наук, профессор



Д.К. Танатова

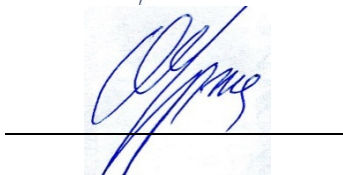
Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р экон. наук, профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. Беляева

Д-р социол. наук, профессор
Профессор кафедры менеджмента и административного управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	6
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения. Ошибка! Закладка не определена.	
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.... Ошибка! Закладка не определена.	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) Ошибка! Закладка не определена.	
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	10
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	13
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	13
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	14
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	17
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля)	18
6.1. Основная литература	18
6.2. Дополнительная литература	18
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	18
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	19
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	19
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	21
9.1. Информационные технологии	21
9.2. Программное обеспечение	21
9.3. Информационные справочные системы	21
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	22
11. Образовательные технологии.....	22
Лист регистрации изменений.....	24

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о методологических основах организационного развития и организационного проектирования систем управления; планировании и организации работ с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по работе в различных структурных подразделениях, привитие студентам технологических, организационно-управленческих, проектных навыков.

Задачи дисциплины (модуля):

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой, проектной деятельности):

1. Усвоить знания о функциях структурных подразделений: производственные, функциональные, специализированные подразделения и пр.;
2. Изучить этапы организационного проектирования;
3. Усвоить методы исследования и анализа систем документационного обеспечения управления;
4. Формировать представления о методах проектирования управленческих систем;
5. Научить осуществлять проектирование технологической, информационной, организационной, нормативной подсистем управления, а также подсистемы управления персоналом.
6. Обучить навыкам взаимодействия с различными группами в трудовых коллективах, при возникновении проблемных и критических ситуаций при управлении нововведениями.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Функции структурных подразделений» реализуется в Базовой части основной профессиональной образовательной программы высшего образования Документоведение и архивоведение по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) очной и заочной форм обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Функции структурных подразделений» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе освоения программного материала дисциплин: «Управление документами как область профессиональной деятельности», «Теория и история документоведения», «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия».

Изучение дисциплины (модуля) «Функции структурных подразделений» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Документоведение», «Организация и технология документационного обеспечения управления».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общепрофессиональных и профессиональных** компетенций: ОПК-3; ПК-32; ПК-41; ПК-44; ПК-46; в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-3	владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: содержание основных органов государственной и муниципальной власти, отражающих вопросы взаимодействия и влияния на деятельность структурных подразделений и ведение в них делопроизводства
		Уметь: разбираться в системе органов государственной и муниципальной власти
		Владеть: базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти в целях ведения деятельности структурных подразделений
ПК-32	владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей	Знать: законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления
		Уметь: применять законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления
		Владеть: навыками использования законодательной и нормативно-методической базы информационно-документационного обеспечения управления
ПК-41	знанием принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга	Знать: принципы организации и функционирования архивного аутсорсинга
		Уметь: использовать принципы организации и функционирования архивного аутсорсинга
		Владеть: принципами организации и функционирования архивного аутсорсинга в целях обеспечения сохранности документов структурных подразделений
ПК-44	владением принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях	Знать: основные принципы организации архивных служб в организациях
		Уметь: использовать принципы организации архивных служб в организациях
		Владеть: способностью использовать принципы организации архивных служб в организациях
ПК-46	владением методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации	Знать: основные методы проведения анализа организации документационного обеспечения управления и хранения документов в структурных подразделениях
		Уметь: принимать участие в работе по анализу организации делопроизводства и хранения документов в структурных подразделениях
		Владеть: способностью по образцам составлять необходимые документы при проведении анализа организации делопроизводства и хранения документов в структурных подразделениях

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 6 зачетных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачёт

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	126	126
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	30	30
Практические занятия	40	40
Контактная работа в ЭИОС	56	56
Самостоятельная работа обучающихся, всего	126	126
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	216	216

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	56	24	32
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	12	8	4
Практические занятия	16	4	12
Контактная работа в ЭИОС	28	12	16
Самостоятельная работа обучающихся, всего	192	84	108
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	216	108	108

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		9
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	56	56
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	12	12
Практические занятия	16	16
Контактная работа в ЭИОС	28	28
Самостоятельная работа обучающихся, всего	196	196
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	216	216

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	20	16	4	4		8
Раздел 2.	36	18	18	4	6		8
Раздел 3.	36	18	18	4	6		8
Раздел 4.	36	18	18	4	6		8
Раздел 5.	36	16	20	6	6		8
Раздел 6.	36	18	18	4	6		8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	216	126	126	30	40		56

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	29	7	2	1		4
Раздел 2.	36	29	7	2	1		4
Раздел 3.	36	26	10	4	2		4
Общий объем, часов	108	84	24	8	4		12
Семестр 4							
Раздел 4.	36	28	8	1	3		4
Раздел 5.	36	28	8	1	3		4
Раздел 6.	36	28	8	1	3		4

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	144	108	24	4	12		16
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	216	192+4	56	12	16		28

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 9							
Раздел 1.	36	29	7	1	2		4
Раздел 2.	36	27	9	1	2		4
Раздел 3.	36	28	8	2	4		4
Раздел 4.	36	28	8	2	2		4
Раздел 5.	36	28	8	2	2		4
Раздел 6.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	216	196	56	12	16		28

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1.	17	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Практический практикум	2	Контрольная работа
Раздел 2.	18	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	Практический практикум	2	Контрольная работа
Раздел 3.	18	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	Практический практикум	2	Контрольная работа
Раздел 4.	18	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	Практический практикум	2	Контрольная работа
Раздел 5.	18	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	Практический практикум	2	Контрольная работа
Раздел 6.	18	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	Практический практикум	2	Контрольная работа
Всего часов	126	50		62		14	
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						

Заочная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 9							
Раздел 1.	35	16	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	17	Практический практикум	2	Контрольная работа
Раздел 2.	36	17	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	17	Практический практикум	2	Контрольная работа
Раздел 3.	37	17	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Практический практикум	2	Контрольная работа

Часов в семестре	108	50		52		6	
Семестр 10							
Раздел 4.	21	9	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Практический практикум	2	Контрольная работа
Раздел 5.	21	9	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Практический практикум	2	Контрольная работа
Раздел 6.	21	9	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Практический практикум	2	Контрольная работа
Часов в семестре	84	36		40		8	
Форма промежуточной аттестации	4	Зачёт					
Всего часов	192	86		92		14	

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

3 семестр

РАЗДЕЛ 1. Органы власти: внутреннее устройство

Цель: привить владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3)

Перечень изучаемых элементов содержания

Федеральные органы государственной власти. Региональные органы государственной власти. Органы местного самоуправления.

Внутренняя структура органов власти: устройство и взаимодействие.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат.

Темы рефератов к разделу 1

Описать внутреннюю структуру, исходя из информации на сайтах:

1. федерального органа законодательной власти.
2. федерального органа исполнительной власти (по выбору)
3. регионального органа законодательной власти (по выбору)
4. регионального органа исполнительной власти (по выбору)
5. органа местного самоуправления (по выбору).

Отметить типовые наименования структурных подразделений, а также наличие структурных подразделений разных уровней управления.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля: контрольная работа

РАЗДЕЛ 2. Организации: уставные функции и внутреннее устройство

Цель: привить способность к владению законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления; способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32).

Перечень изучаемых элементов содержания

Законодательство Российской Федерации о государственных и негосударственных организациях и требованиях к их Уставам.

Устав организации и отражение в нём функций и структуры организации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: практический практикум.

Задание

1. Анализ документационного обеспечения деятельности в законе об одной из организационно-правовых форм (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью и т.д.).

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля: контрольная работа.

РАЗДЕЛ 3. Классификация структурных подразделений

Цель: привить способность к владению законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления; способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32).

Перечень изучаемых элементов содержания

Функциональные структурные подразделения.

Структурные подразделения, обеспечивающие выполнение основной деятельности организации.

Структурные подразделения по управлению документацией.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: практический практикум.

Задание

Установить наличие в организации функциональных структурных подразделений

Установить наличие в организации структурных подразделений, осуществляющих основную деятельность

Составить перечень документов, создаваемых в конкретном структурном подразделении.

Выяснить, в каких нормативных актах установлена необходимость создания данных документов

Выяснить, установлена ли государством форма этих документов, или разработана и установлена внутри организации.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

Форма рубежного контроля: контрольная работа

РАЗДЕЛ 4. Правовые основы деятельности структурных подразделений

Цель: привить способность к использованию принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга (ПК-41), владением принципами организации служб документационного обеспечения управления и хранения документов в структурных подразделениях организации (ПК-44).

Перечень изучаемых элементов содержания

Базовый документ правовой основы: Положение о структурном подразделении: оформление, структура текста.

Вспомогательные документы правовой основы: Положения о различной деятельности структурных подразделений.

Регламенты по отдельным вопросам деятельности структурных подразделений.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: практическая работа.

Задание:

Изучить оформление Положения о структурном подразделении, способ его введения в действие.

Изучить структуру текста Положения о структурном подразделении и содержание. Определить задачи и функции, права и обязанности, взаимодействие и ответственность.

Изучить оформление Положения о какой-либо деятельности, способ его введения в действие.

Изучить структуру текста Положения о какой-либо деятельности и содержание. Определить, понятно ли изложен порядок осуществления деятельности.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4

Форма рубежного контроля: контрольная работа

РАЗДЕЛ 5. Документирование деятельности структурных подразделений

Цель: привить способность к использованию принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга (ПК-41), владением принципами организации служб документационного обеспечения управления и хранения документов в структурных подразделениях организации (ПК-44).

Перечень изучаемых элементов содержания

Изучение практики создания общих и специализированных документов в конкретных структурных подразделениях: виды, оформление, содержание, форма создания.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 5

Форма практического задания: практическая работа.

1. Изучить основные документы, создаваемые в структурных подразделениях. Изучить технологии подготовки документов:

Правовые основы создания каждого документа

Документы-основания для создания других или сводных документов.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5

Форма рубежного контроля: контрольная работа

РАЗДЕЛ 6. Обеспечение сохранности документов структурных подразделений

Цель: привить способность к использованию принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга (ПК-41), владением принципами организации служб документационного обеспечения управления и хранения документов в структурных подразделениях организации (ПК-44).

Перечень изучаемых элементов содержания

Хранение бумажных документов в структурных подразделениях.

Хранение электронных документов в структурных подразделениях.

Ответственность сотрудников структурных подразделений за хранение и сохранность документации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 6

Форма практического задания: практическая работа.

Описать и сравнить системы и порядок хранения бумажных и электронных документов в структурном подразделении, удобство использования и поиска.

Выявить документы, которые возможно передать на хранение на аутсорсинг.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 6

Форма рубежного контроля: контрольная работа

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы, осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является экзамен (3 семестр), который проводится в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-3	владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: содержание основных органов государственной и муниципальной власти, отражающих вопросы взаимодействия и влияния на деятельность структурных подразделений и ведение в них делопроизводства	Этап формирования знаний
		Уметь: разбираться в системе органов государственной и муниципальной власти	Этап формирования умений
		Владеть: базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти в целях ведения деятельности структурных подразделений	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-32	владение законодательной и нормативно-методической базой	Знать: законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения	Этап формирования знаний

	информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей	управления	
		Уметь: применять законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления	Этап формирования умений
		Владеть: навыками использования законодательной и нормативно-методической базы информационно-документационного обеспечения управления	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-41	знанием принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга	Знать: принципы организации и функционирования архивного аутсорсинга	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать принципы организации и функционирования архивного аутсорсинга	Этап формирования умений
		Владеть: принципами организации и функционирования архивного аутсорсинга в целях обеспечения сохранности документов структурных подразделений	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-44	владением принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях	Знать: основные принципы организации архивных служб в организациях	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать принципы организации архивных служб в организациях	Этап формирования умений
		Владеть: способностью использовать принципы организации архивных служб в организациях	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-46	владением методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации	Знать: основные методы проведения анализа организации документационного обеспечения управления и хранения документов в структурных подразделениях	Этап формирования знаний
		Уметь: принимать участие в работе по анализу организации делопроизводства и хранения документов в структурных подразделениях	Этап формирования умений
		Владеть: способностью по образцам составлять необходимые документы при проведении анализа организации делопроизводства и хранения документов в структурных подразделениях	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций</i>	<i>Показатель оценивания компетенции</i>	<i>Критерии и шкалы оценивания</i>
------------------------	---------------------------------------	--	------------------------------------

<p>ОПК-3; ПК-32; ПК-41; ПК-44; ПК-46</p>	<p>Этап формирования знаний</p>	<p>Теоретический блок вопросов.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
<p>ОПК-3; ПК-32; ПК-41; ПК-44; ПК-46</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>
<p>ОПК-3; ПК-32; ПК-41; ПК-44; ПК-46</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 7-8 баллов;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не</p>

			выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
--	--	--	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Федеральные органы государственной власти. Региональные органы государственной власти. Органы местного самоуправления.
2. Внутренняя структура органов власти: устройство и взаимодействие.
3. Типовые наименования структурных подразделений органов власти
4. Структурные подразделения органов власти разных уровней управления
5. Законодательство Российской Федерации о государственных и негосударственных организациях и требованиях к их Уставам.
6. Устав организации и отражение в нём функций и структуры организации.
7. Документационное обеспечение деятельности в законе об одной из организационно-правовых форм
8. Положение о структурном подразделении: оформление, структура текста.
9. Вспомогательные документы правовой основы: Положения о различной деятельности структурных подразделений.
10. Регламенты по отдельным вопросам деятельности структурных подразделений.
11. Основные документы, создаваемые в различных структурных подразделениях. Технологии подготовки документов:
12. Правовые основы создания каждого документа в различных структурных подразделениях.
13. Документы-основания для создания других или сводных документов в различных структурных подразделениях.
14. Хранение бумажных документов в структурных подразделениях.
15. Хранение электронных документов в структурных подразделениях.
16. Ответственность сотрудников структурных подразделений за хранение и сохранность документации.
17. Возможность передачи бумажных документов на хранение на аутсорсинг

Аналитическое задание

Задание 1. Проанализировать Положение о структурном подразделении: оформление, структура текста.

Задание 2. Проанализировать Устав организации и отражение в нём функций и структуры организации.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03053-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450471> (дата обращения: 10.08.2020)
2. Раскин, Д. И. Архивоведение: учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450118> (дата обращения: 28.08.2020)

6.2. Дополнительная литература

1. Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис: учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Изд-во Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450471> (дата обращения: 10.08.2020).
2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452701> (дата обращения: 18.08.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным	http://studentam.net 100% доступ

Cyberleninka	<p>наукам.</p> <p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>http://cyberleninka.ru/journal</p> <p>100% доступ</p>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p>	<p>http://window.edu.ru/library</p> <p>100% доступ</p>
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	<p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p>	<p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html</p> <p>100% доступ</p>

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный журнал «Секретарское дело» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sekretarskoe-delo.ru>
- PRO-Секретариат [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sekretariat.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус
- Энциклопедия делопроизводства [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.termika.ru/dou/enc/razd3/od9.php>. – Загл. с экрана.. – Яз.рус.
- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела – <http://www.vniidad.ru/>
- Федеральное архивное агентство – <http://www/archives.ru/>
- Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии – <http://www/gost.ru/>
- Консалтинговая группа "ТЕРМИКА" – <http://www.termika.ru/>.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Функции структурных подразделений» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций 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 настоящей рабочей программой дисциплины (модуля). Её может представить преподаватель на вводной лекции или обучающийся самостоятельно использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 отведённое для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами.

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, ознакомление с правилами техники безопасности при работе за компьютером;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной программой тематики.

Самостоятельная работа

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к сети Интернет,
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

- MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им.	Общегосударственное электронное хранилище	https://www.prilib.ru/ Доступ в электронном

	Б.Н.Ельцина	цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеofilмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Функции структурных подразделений» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звукоусиления, экран).

Учебная аудитория для семинарских занятий: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (персональные компьютеры).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Функции структурных подразделений» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Функции структурных подразделений» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Функции структурных подразделений» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, презентация, форум и др.).

По заочной форме обучения для обучающихся освоение дисциплины (модуля) осуществляется исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

Методика применения дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины (модуля) «Функции структурных подразделений» представлена в приложениях основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры управления персоналом и кадровой политики на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры управления персоналом и кадровой политики от 14.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОБРАБОТКА КОРРЕСПОНДЕНЦИИ: _ПРИЁМ И ОТПРАВКА

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Обработка корреспонденции: приём и отправка**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент; Курков К.Н. и доцент, д-р ист. наук, доцент

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры управления персоналом и кадровой политики факультета управления
Протокол № 11 от 14.05.2020

И.О. декана факультета, д-р соц. наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р филос. наук, профессор кафедры военной акмеологии и кибернетики Военной академии РВСН имени Петра Великого



Б.Л. Беляков

Доцент факультета управления РГСУ канд. социол. наук, доцент



Т.А. Евстратова

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	6
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения. Ошибка! Закладка не определена.	
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.... Ошибка! Закладка не определена.	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) Ошибка! Закладка не определена.	
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	10
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	12
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	12
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	14
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	16
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля)	17
6.1. Основная литература	17
6.2. Дополнительная литература	17
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	17
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	17
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	19
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	20
9.1. Информационные технологии	20
9.2. Программное обеспечение	20
9.3. Информационные справочные системы	20
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	21
11. Образовательные технологии.....	21
Лист регистрации изменений.....	23

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об обработке корреспонденции в различных организациях с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по приёму и отправке, привитие студентам технологических, организационно-управленческих, проектных навыков.

Задачи дисциплины (модуля):

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой, проектной деятельности):

1. Усвоить знания об обработке корреспонденции в различных организациях: требования государственных нормативно-методических документов;
2. Развить навыки самоорганизации, самообразования, дисциплины (модуля).
3. Научить осуществлять системный подход к анализу и классификации документных процессов; выявлять массовые документы; применять конкретные технологии в профессиональной деятельности работника экспедиции;
4. Формировать представления о наиболее типовых процедурах делопроизводства;
5. Углубить представления о работе с документами;
6. Овладеть навыками исследования процессов по обработке корреспонденции, конкретных проблем и ситуаций профессиональной деятельности, организации сбора и анализа статистических данных в специализированных подразделениях.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Обработка корреспонденции: приём и отправка» реализуется в Базовой части основной профессиональной образовательной программы высшего образования Документоведение и архивоведение по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) очной и заочной форм обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Обработка корреспонденции: приём и отправка» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе освоения программного материала дисциплин: «Управление документами как область профессиональной деятельности», «Теория и история документоведения», «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия».

Изучение дисциплины (модуля) «Обработка корреспонденции: приём и отправка» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Документоведение», «Организация и технология документационного обеспечения управления».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных и профессиональных** компетенций: ОК-10; ПК-15; ПК-16; ПК-19; ПК-20; ПК-46; в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-10	способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	Знать: основные методы, способы и средства получения и переработки информации
		Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения и переработки информации
		Владеть навыками: использования основных методов, способы и средства получения и переработки информации
ПК-15	способность совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации	Знать: способы и методы совершенствования технологии обработки корреспонденции на базе использования средств автоматизации
		Уметь: применять способы и методы совершенствования технологии обработки корреспонденции на базе использования средств автоматизации
		Владеть: навыками использования способов и методов совершенствования технологии обработки корреспонденции на базе использования средств автоматизации
ПК-16	владение правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	Знать: правила эксплуатации технических средств и их использование в документационном обеспечении управления
		Уметь: использовать правила эксплуатации технических средств и их использование в документационном обеспечении управления
		Владеть: навыками использования технических средств в документационном обеспечении управления.
ПК-19	способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Знать: правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки
		Уметь: использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки
		Владеть: навыками использования правил подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки
ПК-20	способность использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами	Знать: правила организации всех этапов работы с документами.
		Уметь: использовать правила организации всех этапов работы с документами
		Владеть: навыками использования правил организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами.
ПК-46	владением методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации	Знать: основные методы проведения анализа организации документационного обеспечения управления и хранения документов в структурных подразделениях
		Уметь: принимать участие в работе по анализу организации делопроизводства и хранения документов в структурных подразделениях
		Владеть: способностью по образцам составлять необходимые документы при проведении анализа организации делопроизводства и хранения документов в структурных подразделениях

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачёт

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4-5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	90	90
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	20	20
Практические занятия	30	30
Контактная работа в ЭИОС	40	40
Самостоятельная работа обучающихся, всего	54	54
Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36
Вид промежуточной аттестации		зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	180	180

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	6
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	40	16	24
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4
Практические занятия	12	4	8
Контактная работа в ЭИОС	20	8	12
Самостоятельная работа обучающихся, всего	131	56	75
Контроль промежуточной аттестации (час)	9		9
Вид промежуточной аттестации			зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	180	72	108

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4-5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	40	40
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	8	8
Практические занятия	12	12
Контактная работа в ЭИОС	20	20
Самостоятельная работа обучающихся, всего	104	104
Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36
Вид промежуточной аттестации		зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	180	180

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские / практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 4							
Раздел 1.	36	18	18	4	6		8
Раздел 2.	36	18	18	4	6		8
Раздел 3.	36	18	18	4	6		8
Раздел 4.	36	18	18	4	6		8
Раздел 5.	36	18	18	4	6		8
Контроль промежуточной аттестации (час)	36						
Форма промежуточной аттестации	зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	180	54	90	20	30		40

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские / практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 4							
Раздел 1.	36	28	8	2	2		4
Раздел 2.	36	28	8	2	2		4
Общий объем, часов	72	56	16	4	4		8
Семестр 5							
Раздел 3.	36	26	10	2	2		4
Раздел 4.	36	29	7	1	4		4
Раздел 5.	36	29	7	1	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	9						
Общий объем, часов	108	75	24	4	8		12
Форма промежуточной аттестации	зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	180	131	48	10		14	24

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 5							
Раздел 1.	36	29	7	1	2		4
Раздел 2.	36	29	7	1	2		4
Раздел 3.	36	26	10	2	4		4
Раздел 4.	36	28	8	2	2		4
Раздел 5.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	36						
Форма промежуточной аттестации	зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	180	104	40	8	12		20

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по рабочей дисциплине

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1.	12	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	Реферат	2	Контрольная работа
Раздел 2.	12	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	Реферат	2	Контрольная работа
Раздел 3.	10	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 4.	10	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в	4	Практическая работа	2	Контрольная работа

			ЭИОС				
Раздел 5.	10	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Исследовательская работа	2	Контрольная работа
Всего часов	54	20		24		10	
Форма промежуточной аттестации	36	Экзамен					

Заочная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 9							
Раздел 1.	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Реферат	2	Контрольная работа
Раздел 2.	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Реферат	2	Контрольная работа
Часов в семестре	56	26		26		4	
Семестр 10							
Раздел 3.	25	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 4.	25	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 5.	25	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Исследовательская работа	2	Контрольная работа
Часов в семестре	75	39		30		6	
Форма промежуточной аттестации	9	Экзамен					
Всего часов	131	39+9		30		10	

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

4 семестр

РАЗДЕЛ 1. Экспедиция как структурное подразделение службы делопроизводства

Цель: привить владение способностью использовать правила организации всех этапов работы с документами (ПК-20)

Перечень изучаемых элементов содержания

Устройство экспедиции. Размещение экспедиции.

Техническое оборудование экспедиции.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: практическая работа.

Изучить Положение об экспедиции и должностные инструкции работников.

Описать внутреннюю структуру экспедиции, исходя из данных конкретного помещения:

1. Площадь помещения, освещённость.
2. Оборудование и его размещение (составить схему размещения и показать на ней пути движения).
3. Технические приспособления для обработки отправляемой корреспонденции.
4. Технические приспособления для обработки поступающей корреспонденции.
5. Устройство рабочих мест работников экспедиции

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля: контрольная работа

РАЗДЕЛ 2. Регламентация процессов обработки документов в организации

Цель: привить способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10), способность использовать правила организации всех этапов работы с документами (ПК-20).

Перечень изучаемых элементов содержания

Нормативные акты, обосновывающие необходимость Инструкции по делопроизводству и устанавливающие её структуру.

Инструкция по делопроизводству в организации: содержание разделов, посвящённых процессам обработки документов и регистрации документов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: практический практикум.

Задание

Анализ Инструкции по делопроизводству в организации: содержание разделов, посвящённых процессам обработки документов и регистрации документов.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля: контрольная работа.

РАЗДЕЛ 3. Обработка поступающей корреспонденции

Цель: привить способность к совершенствованию технологий документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации (ПК-15), способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-19).

Перечень изучаемых элементов содержания

Структура и общая характеристика документопотока поступающей корреспонденции.

Регистрация поступающей корреспонденции. Характеристика регистрационной формы для поступивших документов.

Подсчёт объёма поступающей корреспонденции организации. Учёт количества документов.

Направление документов на исполнение.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: практический практикум.

Задание

Структура и общая характеристика документопотока поступающей корреспонденции.

Регистрация поступающей корреспонденции. Характеристика регистрационной формы для поступивших документов.

Подсчёт объёма поступающей корреспонденции организации. Учёт количества документов, его анализ.

Направление документов на исполнение.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

Форма рубежного контроля: контрольная работа

5 семестр

РАЗДЕЛ 4. Обработка отправляемой корреспонденции

Цель: привить способность к владению правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления (ПК-16).

Перечень изучаемых элементов содержания

Правила и последовательность работы с исходящей документацией.

Структура и общая характеристика документопотока исходящей документации.

Регистрация исходящей корреспонденции. Характеристика регистрационной формы для исходящих документов

Подсчёт объёма исходящей корреспонденции организации. Учёт количества документов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: практическая работа.

Задание:

Изучить правила и последовательность работы с исходящей документацией.

Изучить структуру и дать общую характеристику документопотока исходящей документации.

Регистрация исходящей корреспонденции. Характеристика регистрационной формы для исходящих документов

Подсчёт объёма исходящей корреспонденции организации. Учёт количества документов.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4

Форма рубежного контроля: контрольная работа

РАЗДЕЛ 5. Обработка внутренней документации

Цель: привить владение методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления (ПК-46).

Перечень изучаемых элементов содержания

Особенности работы с внутренней документацией.

Структура и общая характеристика документопотоков внутренней документации.

Регистрация внутренней корреспонденции. Характеристика регистрационной формы для внутренних документов

Подсчёт объёма внутренней корреспонденции организации. Учёт количества документов.

Анализ объёма документооборота.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 5

Форма практического задания: практическая работа.

1. Изучить особенности работы с внутренней документацией.

Описать структуру и дать общую характеристику документопотоков внутренней документации.

Регистрация внутренней корреспонденции. Характеристика регистрационной формы для внутренних документов

Подсчёт объёма внутренней корреспонденции организации. Учёт количества документов.

Анализ объёма документооборота.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5

Форма рубежного контроля: контрольная работа

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы, осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является зачёт (4 и 5 семестры), который проводится в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной
------------------------	---	----------------------------	---

			программы
ОК-10	способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	Знать: основные методы, способы и средства получения и переработки информации	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения и переработки информации	Этап формирования умений
		Владеть навыками: использования основных методов, способов и средства получения и переработки информации	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-15	способность совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации	Знать: способы и методы совершенствования технологии обработки корреспонденции на базе использования средств автоматизации	Этап формирования знаний
		Уметь: применять способы и методы совершенствования технологии обработки корреспонденции на базе использования средств автоматизации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками использования способов и методов совершенствования технологии обработки корреспонденции на базе использования средств автоматизации	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-16	владение правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	Знать: правила эксплуатации технических средств и их использование в документационном обеспечении управления	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать правила эксплуатации технических средств и их использование в документационном обеспечении управления	Этап формирования умений
		Владеть: навыками использования технических средств в документационном обеспечении управления.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-19	способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Знать: правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Этап формирования умений
		Владеть: навыками использования правил подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-20	способность использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами	Знать: правила организации всех этапов работы с документами.	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать правила организации всех этапов работы с документами	Этап формирования умений
		Владеть: навыками использования правил организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-46	владением методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации	Знать: основные методы проведения анализа организации документационного обеспечения управления и хранения документов в структурных подразделениях	Этап формирования знаний
		Уметь: принимать участие в работе по анализу организации делопроизводства и хранения документов в структурных подразделениях	Этап формирования умений
		Владеть: способностью по образцам составлять необходимые документы при проведении анализа организации делопроизводства и хранения документов в структурных подразделениях	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций</i>	<i>Показатель оценивания компетенции</i>	<i>Критерии и шкалы оценивания</i>
ОК-10; ПК-15; ПК-16; ПК-19; ПК-20; ПК-46	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОК-10; ПК-15;	Этап формирования	Аналитическое задание (задачи, ситуационные	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание

<p>ПК-16; ПК-19; ПК-20; ПК-46</p>	<p>умений</p>	<p>задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>
<p>ОК-10; ПК-15; ПК-16; ПК-19; ПК-20; ПК-46</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

4 семестр

1. Положение об экспедиции
2. Устройство экспедиции. Размещение экспедиции.
3. Техническое оборудование экспедиции.
4. Технические приспособления для обработки отправляемой корреспонденции.
5. Технические приспособления для обработки поступающей корреспонденции.
6. Устройство рабочих мест работников экспедиции
7. Должностные инструкции работников экспедиции
8. Нормативные акты, обосновывающие необходимость Инструкции по делопроизводству
9. Структура Инструкции по делопроизводству.
10. Инструкция по делопроизводству в организации: содержание разделов, посвящённых процессам обработки документов и регистрации документов.
11. Структура и общая характеристика документопотока поступающей корреспонденции.
12. Регистрация поступающей корреспонденции.
13. Характеристика регистрационной формы для поступивших документов.
14. Подсчёт объёма поступающей корреспонденции организации.
15. Учёт и анализ количества поступающих документов.
16. Направление документов на исполнение.

5 семестр

1. Правила и последовательность работы с исходящей документацией.
2. Структура и общая характеристика документопотока исходящей документации.
3. Регистрация исходящей корреспонденции.
4. Характеристика регистрационной формы для исходящих документов
5. Подсчёт объёма исходящей корреспонденции организации.
6. Учёт количества исходящих документов и их анализ.
7. Особенности работы с внутренней документацией.
8. Структура и общая характеристика документопотоков внутренней документации.
9. Регистрация внутренней корреспонденции.
10. Характеристика регистрационной формы для внутренних документов
11. Подсчёт объёма внутренней корреспонденции организации.
12. Учёт количества внутренних документов.
13. Анализ объёма документооборота организации.

Аналитическое задание

Задание 1. Проанализировать Положение об экспедиции: оформление, структура текста.

Задание 2. Проанализировать должностные инструкции и отражение в них функций работы по обработке корреспонденции.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452701> (дата обращения: 18.08.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис: учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Изд-во Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450471> (дата обращения: 10.08.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ

Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный журнал «Секретарское дело» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sekretarskoe-delo.ru>
- PRO-Секретариат [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sekretariat.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус
- Энциклопедия делопроизводства [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.termika.ru/dou/enc/razd3/od9.php>. – Загл. с экрана.. – Яз.рус.
- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела – <http://www.vniidad.ru/>
- Федеральное архивное агентство – <http://www/archives.ru/>
- Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии – <http://www/gost.ru/>
- Консалтинговая группа "ТЕРМИКА" – <http://www.termika.ru/>.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Обработка корреспонденции_приём и отправка**» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций 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 настоящей рабочей программой дисциплины (модуля). Её может представить преподаватель на вводной лекции или обучающийся самостоятельно использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 отведённое для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами.

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, ознакомление с правилами техники безопасности при работе за компьютером;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной программой тематики.

Самостоятельная работа

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к сети Интернет,
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

- MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети

	Science (Web of Knowledge)	цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prilib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Обработка корреспонденции: приём и отправка» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звукоусиления, экран).

Учебная аудитория для семинарских занятий: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (персональные компьютеры).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Обработка корреспонденции: приём и отправка» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Обработка корреспонденции: приём и отправка» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Обработка корреспонденции: приём и отправка» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, презентация, форум и др.).

По заочной форме обучения для обучающихся освоение дисциплины (модуля) осуществляется исключительно с применением дистанционных образовательных технологий. Методика применения дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины (модуля) «Обработка корреспонденции: приём и отправка» представлена в приложениях основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры управления персоналом и кадровой политики на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры управления персоналом и кадровой политики от 14.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) (МОДУЛЯ)

**ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
РУКОВОДИТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ**

**Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение**

**Направление подготовки
46.03.02 «Документоведение и архивоведение»**

**Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, заочная**

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Планирование рабочего времени руководителя и секретаря**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент; Курков К.Н. и доцент, д-р ист. наук, доцент

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Учёном совете факультета управления
Протокол № 11 от 14.05.2020

И.О. декана факультета,
д-р соц. наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р филос. наук, профессор кафедры военной акмеологии и кибернетики Военной академии РВСН имени Петра Великого



Б.Л. Беляков

Доцент факультета управления РГСУ
канд. социол. наук, доцент



Т.А. Евстратова

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины	6
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	6
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	7
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ	8
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	10
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	13
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	13
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	14
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	15
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля)	16
6.1. Основная литература	16
6.2. Дополнительная литература	16
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	16
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	18
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	18
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	19
9.1. Информационные технологии	19
9.2. Программное обеспечение	19
9.3. Информационные справочные системы	19
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	20
11. Образовательные технологии.....	21
Лист регистрации изменений.....	22

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о тайм-менеджменте, планировании мероприятий и событий с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по обеспечению эффективности использования рабочего времени руководителя, развитию навыков самоорганизации и самообразования, привитие студентам технологических, организационно-управленческих, проектных навыков.

Задачи дисциплины (модуля):

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой, проектной деятельности):

1. Изучить методы исследования затрат времени на типовые повторяющиеся процедуры;
2. Усвоить методы анализа использования рабочего времени и содержания работ
3. Развить навыки самоорганизации, самообразования, дисциплины (модуля).
4. Научиться определять наиболее благоприятное время для выполнения трудных или творческих заданий;
5. Научиться планировать благоприятное время для ежедневно повторяющихся процедур и работ.
6. Научиться совмещать планы рабочего дня руководителя и секретаря.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Планирование рабочего времени руководителя и секретаря» реализуется в Базовой части основной профессиональной образовательной программы высшего образования Документоведение и архивоведение по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) очной и заочной форм обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Планирование рабочего времени руководителя и секретаря» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе освоения программного материала дисциплин: «Управление документами как область профессиональной деятельности», «Теория и история документоведения», «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия».

Изучение дисциплины (модуля) «Планирование рабочего времени руководителя и секретаря» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Организация управления кадровыми документами», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Организация секретарского дела».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных и профессиональных** компетенций: ОК-7; ПК-35; ПК-45; ПК-48; в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: основные методики и приёмы самоорганизации и самообразования
		Уметь: понимать необходимость самоорганизации и самообразования
		Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию
ПК-35	знание требований к организации секретарского обслуживания	Знать: требования к организации секретарского обслуживания
		Уметь: использовать знание требований к организации секретарского обслуживания
		Владеть: навыками организации секретарского обслуживания
ПК-45	владением методами оптимизации документопотоков	Знать: теоретические основы оптимизации документопотоков
		Уметь: использовать теоретические основы оптимизации документопотоков
		Владеть: методами оптимизации документопотоков
ПК-48	владением навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества	Знать: теоретические основы оптимизации состава документов и информационных потоков
		Уметь: использовать теоретические основы оптимизации состава документов и информационных потоков
		Владеть: навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 7 зачётных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрено 2 зачёта

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	7
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	126	72	54
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	16	8	8
Практические занятия	54	32	22
Контактная работа в ЭИОС	56	32	24
Самостоятельная работа обучающихся, всего	126	72	54
Контроль промежуточной аттестации (час)			
Вид промежуточной аттестации		зачёт	зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	252	144	108

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры		
		3	4	5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	56			
В том числе:				
Учебные занятия лекционного типа	12	8	4	
Практические занятия	16		8	8
Контактная работа в ЭИОС	28	8	12	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	188	56	80	52
Контроль промежуточной аттестации (час)	8		4	4
Вид промежуточной аттестации			зачёт	зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	252	72	108	72

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	56	24	32
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	12	4	8
Практические занятия	16	8	8
Контактная работа в ЭИОС	28	12	16
Самостоятельная работа обучающихся, всего	196	84	112
Контроль промежуточной аттестации (час)			
Вид промежуточной аттестации		зачёт	зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	252	108	144

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 6							
Раздел 1.	36	18	18	2	8		8
Раздел 2.	36	18	18	2	8		8
Раздел 3.	36	18	18	2	8		8
Раздел 4.	36	18	18	2	8		8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	зачёт						
Часов в семестре	144	72	72	8	32		32
Раздел 5.	36	16	20	4	8		8

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Раздел 6.	36	18	18	2	7		8
Раздел 7.	36	20	16	2	7		8
Контроль промежуточной аттестации (час)	36						
Форма промежуточной аттестации	зачёт						
Часов в семестре	108	54	54	8	22		24
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	252	126	126	16	54		56

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	28	8	4			4
Раздел 2.	36	28	8	4			4
Общий объем, часов	72	56	16	8			8
Семестр 4							
Раздел 3.	36	28	8	2	2		4
Раздел 4.	36	28	8	1	3		4
Раздел 5.	36	28	8	1	3		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4	зачёт					
Общий объем, часов	108	80	24	4	8		12
Семестр 5							
Раздел 6.	36	28	8		4		4
Раздел 7.	36	24	8		4		4
Общий объем, часов		52	16		8		8
Контроль промежуточной аттестации (час)	4	зачёт					
Общий объем, часов	252	188	56	12	16		28

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	27	9	1	4		4
Раздел 2.	36	29	7	1	2		4
Раздел 3.	36	28	8	2	2		4
Форма промежуточной аттестации	зачёт						
Общий объем, часов	108	84	24	4	8		12
Семестр 4							
Раздел 4.	36	28	8	2	2		4
Раздел 5.	36	28	8	2	2		4
Раздел 6.	36	28	8	2	2		4
Раздел 7.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	0						
Общий объем, часов	144	112	32	8	8		16
Форма промежуточной аттестации	зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	252	196	56	12	16		28

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1.	19	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Реферат	2	Контрольная работа
Раздел 2.	19	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Практический практикум	2	Контрольная работа

Раздел 3.	19	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Практический практикум	2	Контрольная работа
Раздел 4.	19	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Практический практикум	2	Контрольная работа
Раздел 5.	19	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Практический практикум	2	Контрольная работа
Раздел 6.	19	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Практический практикум	2	Контрольная работа
Раздел 7.	18	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	11	Практический практикум	2	Контрольная работа
Всего часов	126	50		76		14	
Форма промежуточной аттестации	Зачёт в 6 и 7 семестре						

Заочная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 3							
Раздел 1.	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Реферат	2	Контрольная работа
Раздел 2.	28	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Реферат	2	Контрольная работа
Часов в семестре	56	26		26		4	
Семестр 4-5							
Раздел 3.	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Реферат	2	Контрольная работа
Раздел 4.	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 5.	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 6.	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 7.	27	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Практическая работа	2	Контрольная работа
Часов в семестре	131	60		61		10	
Форма промежуточной аттестации	8	Зачёт в 4 и 5 сем.					

Всего часов	188	86		87		14	
-------------	-----	----	--	----	--	----	--

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

6 семестр

РАЗДЕЛ 1. Основы планирования служебной деятельности

Цель: привить способность к самоорганизации и самообразованию (ПК-7)

Перечень изучаемых элементов содержания

Содержание служебной деятельности.

Специфика служебной деятельности руководителя. Многоплановость и многозадачность.

Специфика служебной деятельности секретаря (помощника) руководителя.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат.

Темы рефератов к разделу 1

Внутренние правила и распорядок в организации.

Стиль руководителя и его привычки.

Важность планирования в обычной жизни

Особенности планирования в организациях.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля: контрольная работа

РАЗДЕЛ 2. Планирование в жизни, в управлении и в деятельности

Цель: привить способность к владению навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества (ПК-48).

Перечень изучаемых элементов содержания

Типология планирования.

Планирование в быденной жизни, планирование в работе – общее и особенное.

Роль часов и блокнотов в планировании.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: практический практикум.

Задание

1. Анализ планов организаций различного типа (органы власти, акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью и т.д.).

2. Анализ собственных планов.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля: контрольная работа.

РАЗДЕЛ 3. Планирование в деятельности руководителя

45). **Цель:** привить способность к владению методами оптимизации документопотоков (ПК-

Перечень изучаемых элементов содержания

Распорядок дня руководителя.

Виды деятельности руководителя, повторяющиеся ежедневно, и их планирование.

График поступления в организацию документов и информации.

Планирование совещаний, встреч и деловых поездок.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: практический практикум.

Задание

Составить перечень видов деятельности руководителя.

Составить план рабочего дня руководителя.

Планирование совещаний, встреч и деловых поездок.

Составить план рабочей недели руководителя.

Составить план руководителя на месяц и квартал.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

Форма рубежного контроля: контрольная работа

РАЗДЕЛ 4. Планирование в деятельности секретаря

Цель: привить знание требований к организации секретарского обслуживания (ПК-35).

Перечень изучаемых элементов содержания

Распорядок дня секретаря. Начало и окончание рабочего дня. План на следующий день

Этапы рабочего времени и их продолжительность и насыщенность.

Виды деятельности секретаря, повторяющиеся ежедневно, и их планирование.

График поступления в организацию документов и информации и работа секретаря.

Планирование участия в мероприятиях. Планирование времени на подготовку к мероприятиям. Понятие резерва времени.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: практическая работа.

Задание:

Рассчитать необходимые действия и время на их выполнение при планировании участия в мероприятиях в течение недели.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4

Форма рубежного контроля: контрольная работа

7 семестр

РАЗДЕЛ 5. Условия успешного планирования и выполнения планов

Цель: привить знание требований к организации секретарского обслуживания (ПК-35).

Перечень изучаемых элементов содержания

Ежедневные краткие совещания руководителя и секретаря по уточнению планов.

Планировщик руководителя и секретаря для ежедневного планирования.

Почасовое планирование.
Планирование на длительный период.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 5

Форма практического задания: практическая работа.

Найти планировщики- датированные ежедневники (на год) с почасовой разбивкой.

Заполнить планировщики на 2 недели:

- для руководителя
- для секретаря.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5

Форма рубежного контроля: контрольная работа

РАЗДЕЛ 6. Синхронизация планов руководителя и секретаря

Цель: привить знание требований к организации секретарского обслуживания (ПК-35).

Перечень изучаемых элементов содержания

Технологии составления синхронизированных планов руководителя и секретаря.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 6

Форма практического задания: практическая работа.

Составить синхронизированные планы руководителя и секретаря. Определить степень детализации и различия планов.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 7

Форма рубежного контроля: контрольная работа

РАЗДЕЛ 7. Управление планированием времени руководителя и секретаря

Цель: привить знание требований к организации секретарского обслуживания (ПК-35).

Перечень изучаемых элементов содержания

Изменение запланированных событий и мероприятий. Причины и последствия изменений.
Управление планами, внесение поправок.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 7

Форма практического задания: практическая работа.

Внести изменения в заранее составленные и синхронизированные планы руководителя и секретаря.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 6

Форма рубежного контроля: контрольная работа

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы, осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является зачёт (6 и 7 семестр), который проводится в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: основные методики и приёмы самоорганизации и самообразования	Этап формирования знаний
		Уметь: понимать необходимость самоорганизации и самообразования	Этап формирования умений
		Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-35	знание требований к организации секретарского обслуживания	Знать: требования к организации секретарского обслуживания	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать знание требований к организации секретарского обслуживания	Этап формирования умений
		Владеть: навыками организации секретарского обслуживания	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-45	владением методами оптимизации документопотоков	Знать: теоретические основы оптимизации документопотоков	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать теоретические основы оптимизации документопотоков	Этап формирования умений
		Владеть: методами оптимизации документопотоков	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-48	владением навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их	Знать: теоретические основы оптимизации состава документов и информационных потоков	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать теоретические основы оптимизации состава документов и информационных потоков	Этап формирования умений

	количества	Владеть: навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества	Этап формирования навыков и получения опыта
--	------------	---	---

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-7 ПК-35 ПК-45 ПК-48	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ПК-7 ПК-35 ПК-45 ПК-48	Этап формирования умений	Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
ПК-7 ПК-35	Этап формирования	Аналитическое задание (задачи,	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно

ПК-45 ПК-48	навыков и получения опыта	ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
----------------	---------------------------	---	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Содержание служебной деятельности.
2. Специфика служебной деятельности руководителя. Многоплановость и многозадачность.
3. Специфика служебной деятельности секретаря (помощника) руководителя.
4. Внутренние правила и распорядок в организации.
5. Стиль руководителя и его привычки.
6. Важность планирования в обычной жизни
7. Особенности планирования в организациях.
8. Типология планирования.
9. Планирование в быденной жизни, планирование в работе – общее и особенное.
10. Роль часов и блокнотов в планировании.
11. Распорядок дня руководителя.
12. Виды деятельности руководителя, повторяющиеся ежедневно, и их планирование.
13. График поступления в организацию документов и информации.
14. Планирование совещаний, встреч и деловых поездок.
15. Распорядок дня секретаря. Начало и окончание рабочего дня. План на следующий день
16. Этапы рабочего времени и их продолжительность и насыщенность.
17. Виды деятельности секретаря, повторяющиеся ежедневно, и их планирование.
18. График поступления в организацию документов и информации и работа секретаря.
19. Планирование участия в мероприятиях. Планирование времени на подготовку к мероприятиям. Понятие резерва времени.
20. Ежедневные краткие совещания руководителя и секретаря по уточнению планов.
21. Планировщик руководителя и секретаря для ежедневного планирования.
22. Почасовое планирование.
23. Планирование на длительный период.
24. Технологии составления синхронизированных планов руководителя и секретаря.
25. Изменение запланированных событий и мероприятий в результате произошедших

событий. Причины и последствия изменений.

26. Управление планами, внесение поправок.

Аналитическое задание

Задание 1. Рассчитать необходимые действия и время на их выполнение при планировании участия в мероприятиях в течение недели.

Задание 2. Проанализировать и сравнить план рабочей недели руководителя и его секретаря.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Лукаш, Ю.А. Быть секретарем руководителя фирмы: учебное пособие / Ю.А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2017. – 98 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114956> (дата обращения: 17.12.2020). – ISBN 978-5-9765-1374-7. – Текст: электронный.

6.2. Дополнительная литература

1. Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис: учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Изд-во Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450471> (дата обращения: 10.08.2020).

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452701> (дата обращения: 18.08.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название	Описание электронного ресурса	Используемый
----------	-------------------------------	--------------

электронного ресурса		для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами. Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный журнал «Секретарское дело» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sekretarskoe-delo.ru>
- PRO-Секретариат [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sekretariat.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус
- Энциклопедия делопроизводства [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.termika.ru/dou/enc/razd3/od9.php>. – Загл. с экрана.. – Яз.рус.
- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела – <http://www.vniidad.ru/>
- Федеральное архивное агентство – <http://www/archives.ru/>
- Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии – <http://www/gost.ru/>
- Консалтинговая группа "ТЕРМИКА" – <http://www.termika.ru/>.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Планирование рабочего времени руководителя и секретаря» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций 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 настоящей рабочей программой дисциплины (модуля). Её может представить преподаватель на вводной лекции или обучающийся самостоятельно использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 отведённое для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами.

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, ознакомление с правилами техники безопасности при работе за компьютером;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной программой тематики.

Самостоятельная работа

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к сети Интернет,
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

- MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства	Электронно-библиотечная	http://e.lanbook.com/

	"ЛАНЬ"	система, коллекция электронных версий книг.	100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prilib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Планирование рабочего времени руководителя и секретаря» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звукоусиления, экран).

Учебная аудитория для семинарских занятий: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (персональные компьютеры).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Планирование рабочего времени руководителя и секретаря» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Планирование рабочего времени руководителя и секретаря» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Планирование рабочего времени руководителя и секретаря» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, презентация, форум и др.).

По заочной форме обучения для обучающихся освоение дисциплины (модуля) осуществляется исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

Методика применения дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины (модуля) «Планирование рабочего времени руководителя и секретаря» представлена в приложениях основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры управления персоналом и кадровой политики на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры управления персоналом и кадровой политики от 14.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

29 мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ
ЭКОНОМИКО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение**

**Направление подготовки
46.03.02 «Документоведение и архивоведение»**

**Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, заочная**

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Правовые основы экономико-управленческой деятельности**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана Незнамовой А.А., старшим преподавателем кафедры гражданско-правовых дисциплин.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин, протокол № 10 от 29 мая 2020 г.

Декан факультета
д-р юрид. наук, профессор



Л.Б. Ситдикова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Профессор кафедры гражданского права и процесса МГПУ, д-р юрид. наук



Д.А. Пашенцев

Доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин РГСУ, канд. юрид. наук



С.Ю. Стародумова

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	6
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения ..	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) ..	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	11
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	11
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	11
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	14
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	17
6.1. Основная литература	17
6.2. Дополнительная литература	17
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	18
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	19
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	20
9.1. Информационные технологии	20
9.2. Программное обеспечение	20
9.3. Информационные справочные системы	20
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	22
11. Образовательные технологии	22
Примерный перечень изучаемых нормативных правовых актов.....	22
Лист регистрации изменений.....	25

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) формирование теоретических знаний об основах правового регулирования профессиональной деятельности с последующим их применением в профессиональной деятельности, а также формировании юридического мировоззрения, умения анализировать различные юридические ситуации, складывающиеся в ходе реализации норм, регулирующих профессиональную деятельность, привитие технологических, организационно-управленческих навыков.

Задачи дисциплины (модуля)

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой деятельности):

1. формирование умения правильно толковать и применять общетеоретические правовые знания для последующей практической деятельности;
2. научиться определять и проследивать взаимосвязь основных категорий, отражающих особые свойства государства и права;
3. обучение навыкам практического применения нормативных правовых актов в различных сферах жизнедеятельности, в том числе в профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина **«Правовые основы экономико-управленческой деятельности»** реализуется в **базовой** части основной профессиональной образовательной программы высшего образования **«Документоведение и архивоведение»** по направлению подготовки **«46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)»** по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) **«Правовые основы экономико-управленческой деятельности»** базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: **«Правоведение»**, **«Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»**.

Изучение дисциплины (модуля) **«Правовые основы экономико-управленческой деятельности»** является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: **«Управление социальным развитием персонала организации»**, **«Организация труда персонала»**, **«Организация управления кадровыми документами»**, а также при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных** компетенций: ОК-4, ОПК-3, ОПК-4, ПК-32, ПК-33, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования **«Документоведение и архивоведение»** по направлению подготовки **«46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)»**.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: права, свободы и обязанности человека и гражданина, правовые нормы действующего законодательства, основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права; Уметь: использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности; Владеть: навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в сфере профессиональной деятельности
ОПК-3	владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: систему органов государственной и муниципальной власти; Уметь: использовать знание системы органов государственной и муниципальной власти в профессиональной деятельности; Владеть: навыками поиска нормативных актов, регулирующих структуру и деятельность органов государственной и муниципальной власти
ОПК-4	владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использование правовых баз данных, составление библиографических и архивных обзоров	Знать: современные информационные технологии поиска источников и литературы, а также современные правовые базы данных; Уметь: использовать компьютерную технику, современные информационные технологии и правовые базы данных для поиска необходимых правовых источников и литературы; Владеть: процессами сбора, хранения, обработки и анализа информации, а также приемами проведения естественнонаучного эксперимента в профессиональной деятельности
ПК-32	владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей	Знать: основы информационного права, ориентироваться в правовой базе смежных с документоведением и архивоведением областей Уметь: находить нормативно-методическую базу смежных с документоведением и архивоведением областей Владеть: способностью ориентироваться в правовой базе смежных с документоведением и архивоведением областей
ПК-33	знание основ трудового законодательства	Знать: теоретические основы Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления персоналом; Уметь: ориентироваться в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными

		актами РФ по труду; Владеть: навыками применения основ трудового законодательства
--	--	--

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачётных единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачёт с оценкой*

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	16	16
Практические занятия	4	4
Контактная работа в ЭИОС	16	16
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	0
Вид промежуточной аттестации		Зачёт с оценкой
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72	72

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Практические занятия	2		2
Контактная работа в ЭИОС	8	4	4
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	36	36

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	16
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Практические занятия	2	2
Контактная работа в ЭИОС	8	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	56	56

Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 2							
Раздел 1.	36	18	18	8	2		8
Раздел 2.	36	18	18	8	2		8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						
	72	36	36	16	4		16

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 2							
Раздел 1.	36	24	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	8	4			4
Семестр 3							
Раздел 2.	36	24	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	36	28	8	2	2		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	52	16	4	4		8

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия
Семестр 1						
Раздел 1.	36	30	6	2	0	4
Раздел 2.	36	26	10	4	2	4
Контроль промежуточной аттестации (час)						
Форма промежуточной аттестации	Зачет					
	72	56	16	6	2	8

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов	36	16		16		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой							

Заочная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр 1								
Раздел 1	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Семестр 2								
Раздел 2	24	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	52	12		38		4		4
Форма промежуточной аттестации		Зачёт с оценкой						

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) 2 семестр

РАЗДЕЛ 1. Административное и трудовое право

Цель: овладение навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-25), овладение законодательной и нормативно-методической базой в сфере административного права (ПК-32).

Тема 1. Виды административных правонарушений и административной ответственности

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие административного права. Понятие и признаки административного правонарушения. Административная ответственность.

Понятие, значение и содержание трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Особый порядок заключения трудового договора и другие особенности регулирования труда некоторых категорий работников. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Основания и порядок прекращения трудового договора. Оформление увольнения. Выходное пособие. Защита персональных данных работника.

Вопросы для самоподготовки:

1. Административная ответственность иностранных граждан.
2. Освобождение от административной ответственности.
3. Особенности административной ответственности организаций.
4. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность

Перечень изучаемых элементов содержания

Цели административного наказания. Виды административных наказаний. Общие правила назначения административного наказания. Назначение административных наказаний за совершение нескольких административных правонарушений.

Вопросы для самоподготовки:

1. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.
2. Давность привлечения к административной ответственности.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат.

Перечень тем рефератов к разделу 1

1. Понятие административной ответственности.
2. Понятие и признаки административного правонарушения.
3. Административная ответственность военнослужащих.
4. Административная ответственность иностранных граждан, лиц без гражданства.
5. Освобождение от административной ответственности.
6. Цели административного наказания.
7. Виды административных наказаний.
8. Общие правила назначения административного наказания.
9. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
10. Назначение административных наказаний за совершение нескольких административных правонарушений.
11. Давность привлечения к административной ответственности.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 2. Гражданское право

Цель: приобрести знания в сфере гражданского права, изучить основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4), овладение способностью ориентироваться в правовой базе различных областей деятельности (ПК-32).

Тема 1. Общие положения гражданско-правовых отношений

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие гражданского права и его место в общей системе российского права. Предмет, метод и принципы гражданского права. Источники гражданского права их виды и система Основания возникновения гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений. Понятие, содержание и особенности гражданско-правовых отношений. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Физические и юридические лица как участники гражданских правоотношений. Правосубъектность участников гражданских правоотношений. Гарантии осуществления гражданских прав граждан. Способы защиты гражданских прав. Исковая давность.

Понятие гражданско-правового договора. Значение и сущность гражданско-правового договора. Свобода договора. Общие классификации гражданско-правовых договоров. Организационные и имущественные договоры. Публичные договоры и договоры присоединения.

Понятие заключения договора и его стадии. Оферта. Акцепт. Момент заключения договора. Основания и способы изменения и расторжения договора. Порядок и последствия изменения и расторжения договора. Изменение и расторжение договора в связи с существенным изменением обстоятельств.

Вопросы для самоподготовки:

1. Роль гражданского права в системе Российского права.
2. Понятие гражданской правосубъектности.

Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, организационно-правовые формы юридических лиц

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Правовой статус индивидуального предпринимателя.

Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Порядок и способы создания юридических лиц. Реорганизация и ликвидация юридического лица. Несостоятельность юридических лиц.

Общие положения о юридическом лице. Виды юридических лиц. Полные товарищества и товарищества на вере. Общества с ограниченной и с дополнительной ответственностью. Акционерные общества. Производственные кооперативы. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Хозяйственные партнерства. Филиалы и представительства юридических лиц. Субъекты малого и среднего предпринимательства. Объединения в сфере предпринимательства

Вопросы для самоподготовки:

1. Юридические лица как субъекты гражданских прав.
2. Понятие, признаки и виды юридических лиц.
3. Правоспособность и дееспособность юридических лиц.
4. Способы и порядок создания и прекращения юридических лиц.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат.

Перечень тем рефератов к разделу 2

1. Признаки предпринимательской деятельности.
2. Особенности гражданской правоспособности и дееспособности.
3. Особенности статуса индивидуального предпринимателя.
4. Понятие гражданско-правового договора.
5. Значение и сущность гражданско-правового договора.
6. Общие классификации гражданско-правовых договоров.
7. Организационные и имущественные договоры. Публичные договоры и договоры присоединения.
8. Понятие заключения договора и его стадии.
9. Основания и способы изменения и расторжения договора.
10. Порядок и последствия изменения и расторжения договора.
11. Изменение и расторжение договора в связи с существенным изменением

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) являются **зачёт с оценкой** (2 семестр), который проводится в **устной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: права, свободы и обязанности человека и гражданина, правовые нормы действующего законодательства, основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права;	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности.	Этап формирования умений
		Владеть: навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в сфере профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-3	владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: систему органов государственной и муниципальной власти;	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать знание системы органов государственной и муниципальной власти в профессиональной деятельности;	Этап формирования умений
		Владеть: навыками поиска нормативных актов, регулирующих структуру и деятельность органов государственной и муниципальной власти	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-4	Владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных.	Знать: современные информационные технологии поиска источников и литературы, а также современные правовые базы данных;	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать компьютерную технику, современные информационные технологии и правовые базы данных для поиска необходимых правовых источников и литературы;	Этап формирования умений
		Владеть: процессами сбора, хранения, обработки и анализа информации, а также приемами проведения эксперимента в профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-32	владение законодательной и нормативно-методической базой различных областей права, способностью ориентироваться в правовой базе	Знать: основы информационного права, ориентироваться в правовой базе смежных с документоведением и архивоведением областей	Этап формирования знаний
		Уметь: находить нормативно-методическую базу смежных с документоведением и архивоведением областей	Этап формирования умений
		Владеть: способностью ориентироваться в правовой базе смежных с документоведением и архивоведением областей	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-33	знание основ трудового законодательства	Знать: теоретические основы Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления персоналом;	Этап формирования знаний
		Уметь: ориентироваться в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами РФ по труду;	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения основ трудового законодательства	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-4 ОПК-3 ОПК-4 ПК-32 ПК-33	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.

<p>ОК-4 ОПК-3 ОПК-4 ПК-32 ПК-33</p>	<p>Этап формирования умений.</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p>
<p>ОК-4 ОПК-3 ОПК-4 ПК-32 ПК-33</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов для проведения зачета:

12. Понятие административного права.
13. Понятие и признаки административного правонарушения.
14. Административная ответственность.
15. Цели административного наказания.
16. Виды административных наказаний.
17. Общие правила назначения административного наказания.
18. Назначение административных наказаний за совершение нескольких административных правонарушений.

19. Понятие, система и задачи уголовного права.
26. Понятие гражданского права и его место в общей системе российского права.
27. Предмет, метод и принципы гражданского права.
28. Источники гражданского права их виды и система.
29. Основания возникновения гражданских правоотношений.
30. Виды гражданских правоотношений.
31. Понятие, содержание и особенности гражданско-правовых отношений.
32. Субъекты и объекты гражданских правоотношений.
33. Физические и юридические лица как участники гражданских правоотношений.
34. Правосубъектность участников гражданских правоотношений.
35. Гарантии осуществления гражданских прав граждан.
36. Способы защиты гражданских прав.
37. Понятие гражданско-правового договора.
38. Значение и сущность гражданско-правового договора.
39. Общие классификации гражданско-правовых договоров.
40. Организационные и имущественные договоры.
41. Публичные договоры и договоры присоединения.
42. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
43. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
44. Правовой статус индивидуального предпринимателя.
45. Понятие и признаки юридического лица.
46. Виды юридических лиц.
47. Порядок и способы создания юридических лиц.
48. Реорганизация и ликвидация юридического лица.
49. Несостоятельность юридических лиц.
50. Понятие предпринимательского права.
51. Предпринимательское право как отрасль права и его место в российской правовой системе.
52. Предмет и метод предпринимательского права.
53. Принципы предпринимательского права.
54. Источники предпринимательского права.
55. Место предпринимательского права в правовой системе Российской Федерации.
56. Предпринимательские правоотношения.
57. Общие положения о юридическом лице.
58. Виды юридических лиц.
59. Полные товарищества и товарищества на вере.
60. Общества с ограниченной и с дополнительной ответственностью.
61. Акционерные общества.
62. Производственные кооперативы.
63. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
64. Хозяйственные партнерства.
65. Филиалы и представительства юридических лиц.
66. Субъекты малого и среднего предпринимательства.
67. Объединения в сфере предпринимательства.
68. Предмет, метод и система трудового права.
69. Основные принципы трудового права.
70. Источники трудового права.
71. Система правоотношений в сфере труда, их виды и характерные признаки.
72. Особенности трудового правоотношения.
73. Субъекты и содержание трудового правоотношения, основания возникновения трудовых правоотношений.
74. Понятие, значение и содержание трудового договора.

75. Общий порядок заключения трудового договора.
76. Особый порядок заключения трудового договора и другие особенности регулирования труда некоторых категорий работников.
77. Изменение трудового договора.
78. Основания и порядок прекращения трудового договора.
79. Оформление увольнения.
80. Защита персональных данных работника.
81. Понятие и цели трудовой дисциплины (модуля).
82. Методы обеспечения трудовой дисциплины (модуля).
83. Правила трудовой дисциплины (модуля).
84. Укрепление трудовой дисциплины (модуля) на предприятии.
85. Понятие дисциплинарной ответственности и ее виды.
86. Виды дисциплинарных взысканий.
87. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
88. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.

Типовые аналитические задания

Задание 1

Директор машиностроительного завода обратился в областной суд с иском о признании незаконной забастовки, проводимой профкомом в связи с отклонением работодателем требований работников о повышении тарифных ставок. Эти требования рассматривались примирительной комиссией и трудовым арбитражем, но соглашение достигнуто не было. В иске было указано, что голосование об объявлении забастовки проводилось путем сбора опросных листов, что является нарушением нормы ч.1 ст. 410 и более того может рассматриваться как принуждение работников к участию в забастовке. В ходе рассмотрения иска выяснилось, что администрация всячески чинила препятствия проведению конференции работников, в частности в помещении заводского Дома культуры срочно был начат ремонт.

Какое решение вынесет суд?

Задание 2

Заведующая фармацевтическим складом Игнатова за дачу взятки была осуждена на 3 года лишения свободы. После отбытия наказания она захотела устроиться на прежнюю должность, которая была вакантна. Ей отказали в приеме на работу, так как должность связана с материальной ответственностью, а Игнатова имеет судимость.

Обоснован ли отказ в приеме на работу и почему?

Задание 3

Определите, соответствуют ли трудовому законодательству требования, изложенные в объявлении о приеме на работу: «Требуется секретарь женского пола приятной наружности в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навыками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно английским и немецким). Обязательно наличие российского гражданства и регистрации в г. Москве. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах».

Задание 4

Главный бухгалтер организации Николаев с разрешения генерального директора поступил работать по совместительству в акционерное общество. Через четыре месяца генеральному директору стало известно, что Николаев работает также в производственном кооперативе. Генеральный директор потребовал от руководителя акционерного общества увольнения Николаева.

Обоснованны ли требования генерального директора?

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 зачёта и по системе зачтено / не зачтено для зачёта.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Волков, А. М. Правоведение : учебник для вузов / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08442-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455914> (дата обращения: 29.12.2020).

2. Правоведение : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06385-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449962> (дата обращения: 29.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Правовое регулирование экономической деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной, А. П. Альбова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 315 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8571-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434328> (дата обращения: 29.12.2020).

2. Попова, Н. Ф. Правовое регулирование экономической деятельности : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова, М. А. Лапина ; под редакцией М. А. Лапиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00789-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451663> (дата обращения: 29.12.2020).

3. Попова, Н. Ф. Административно-правовое регулирование финансово-экономической деятельности : учебное пособие для вузов / Н. Ф. Попова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08010-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450816> (дата обращения: 29.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p> <p>Электронная библиотека учебников</p> <p>Cyberleninka</p>	<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p> <p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p> <p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ</p> <p>http://studentam.net 100% доступ</p> <p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Институт научной информации по общественным наукам <http://www.inion.ru/>
2. Федеральная служба государственной статистики РФ <http://www.gks.ru>
3. Библиотека юридической литературы – **URL:** <http://pravo.eup.ru/> (100% доступ).
4. Национальная юридическая энциклопедия www.determiner.ru
5. Федеральный правовой портал "Юридическая Россия" <http://www.law.edu.ru/>
6. Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб». Режим доступа: <http://www.juristlib.ru/>.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Правовые основы экономико-управленческой деятельности**» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программой дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к зачёту, экзамену

К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

- Персональные компьютеры;
- Доступ к интернет
- Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ

2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Правовые основы экономико-управленческой деятельности**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, персональные компьютеры с доступом в сеть интернет, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Правовые основы экономико-управленческой деятельности**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Правовые основы экономико-управленческой деятельности**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Правовые основы экономико-управленческой деятельности**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, презентация, форум и др.).

Примерный перечень изучаемых нормативных правовых актов

1. Конституция Российской Федерации (действующая редакция)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ, (действующая редакция)
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (действующая редакция)
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (принят ГД ФС РФ 20.12.2001) (действующая редакция)
6. Декларация МОТ от 18 июня 1998 г. «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда» // Российская газета. 1998. 16 дек.
7. Конвенция МОТ о равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин: трудящихся с семейными обязанностями, ратиф. 30 октября 1997 г. // Бюл. Минтруда РФ. 1998. № 4.
8. Конвенция МОТ об упразднении принудительного труда, ратиф. 23 марта 1998 г. // Бюл. Минтруда РФ. 1998. № 10.

9. Конвенция МОТ об инспекции труда, ратиф. 11 апреля 1998 г. // Бюл. Минтруда РФ. 1998. № 10.
10. Конвенция МОТ о регулировании вопросов труда, ратиф. 11 апреля 1998 г. // Бюл. Минтруда РФ. 1998. № 10.
11. Конвенция МОТ о безопасности и гигиене труда, ратиф. 11 апреля 1998 г. // Бюл. Минтруда РФ. 1998. № 10.
12. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (действующая редакция)
13. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (действующая редакция)
14. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (действующая редакция)
15. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (действующая редакция)
16. Закон РФ от 14.07.1992 N 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (действующая редакция)
17. Закон РФ от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (действующая редакция)
18. Закон РФ от 27.04.1993 N 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» (действующая редакция)
19. Федеральный закон от 06.03.2001 N 21-ФЗ «О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 14.02.2001)
20. «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан» (утв. ВС РФ 22.07.1993 N 5487-1) (ред. от 30.12.2008)
21. Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ (ред. от 18.07.2009) «О ветеранах» (принят ГД ФС РФ 16.12.1994)
22. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 18.07.2009) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 07.07.2004) (с изм. и доп., вступающими в силу с 22.08.2009)
23. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 03.06.2009, с изм. от 18.07.2009) «Об акционерных обществах» (принят ГД ФС РФ 24.11.1995)
24. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 17.07.2009) «О некоммерческих организациях» (принят ГД ФС РФ 08.12.1995) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.08.2009)
25. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 30.12.2008) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (принят ГД ФС РФ 08.12.1995).
26. Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 23.07.2008) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (принят ГД ФС РФ 08.12.1995)
27. Федеральный закон от 08.05.1996 N 41-ФЗ (ред. от 18.12.2006) «О производственных кооперативах» (принят ГД ФС РФ 10.04.1996)
28. Федеральный закон от 09.01.1997 N 5-ФЗ (ред. от 28.04.2009) «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» (принят ГД ФС РФ 18.12.1996)
29. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 19.07.2009) «О несостоятельности (банкротстве)» (принят ГД ФС РФ 27.09.2002)
30. Федеральный закон от 25.02.1999 N 40-ФЗ (ред. от 19.07.2009) «О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций» (принят ГД ФС РФ 18.09.1998)
31. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 17.07.2009) «О муниципальной службе в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 07.02.2007)
32. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 02.08.2009) «Об обществах с

- ограниченной ответственностью» (принят ГД ФС РФ 14.01.1998)
33. Федеральный закон от 19.07.1998 N 115-ФЗ (ред. от 21.03.2002) «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» (принят ГД ФС РФ 24.06.98)
34. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 23.07.2008) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (принят ГД ФС РФ 02.07.1998)
35. Указ Президента РФ от 05.11.1992 N 1335 (ред. от 05.10.2002) «О дополнительных мерах по социальной защите беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, уволенных в связи с ликвидацией организаций»
36. Указ Президента РФ от 02.03.1994 N 442 (ред. от 02.12.2008) «О государственных наградах Российской Федерации»
37. Указ Президента РФ от 11.01.1995 N 32 (ред. от 01.12.2008) «О государственных должностях Российской Федерации»
38. Указ Президента РФ от 16.08.1995 N 854 (ред. от 25.07.2006) «О некоторых социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Российской Федерации и государственные должности федеральной государственной службы»
39. Указ Президента РФ от 17.12.2002 N 1413 (ред. от 06.08.2005) «Об утверждении перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих»
40. Постановление ВС РФ от 23.12.1992 N 4202-1 (ред. от 25.12.2008) «Об утверждении Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации и текста Присяги сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации»
41. Указ Президиума ВС СССР от 24.09.1974 N 311-IX (ред. от 04.04.1991) «Об условиях труда временных рабочих и служащих»
42. Постановление Правительства РФ от 25.08.1992 N 621 (ред. от 14.07.2001, с изм. от 07.07.2003) «Об утверждении Положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации»
43. Постановление Правительства РФ от 06.02.1993 N 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную»
44. Постановление Правительства РФ от 22.09.1993 N 941 (ред. от 18.05.2009) «О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий, компенсаций и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин либо службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семьям в Российской Федерации»
45. Постановление Правительства РФ от 12.02.1994 N 101 (ред. от 19.11.2008) «О Фонде социального страхования Российской Федерации»
46. Постановление Правительства РФ от 21.03.1994 N 210 «Об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий при заключении с ними трудовых договоров (контрактов)»
47. Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 N 224 «Об организации обучения незанятого населения основам предпринимательской деятельности»
48. Постановление Правительства РФ от 30.12.2006 N 865 (ред. от 16.04.2008) «Об утверждении Положения о назначении и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей»


Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры гражданско-правовых дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры гражданско-правовых дисциплин от 29.05.2020 № 10	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета управления


Д.К. Танатова
30 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОСНОВЫ БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКИ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) «**Основы бизнес-информатики**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана канд. экон. наук, старшим преподавателем Корольковой Н.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете экономического факультета
Протокол № 10 от 30 мая 2020 года

Декан экономического факультета
Д.э.н., проф.



П.В. Солодуха

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Заведующий кафедрой мировой экономики
института управления и права Тульского
государственного университета, к.э.н., доцент



С.Н. Смирнова

Экономический факультет РГСУ, к.э.н., доцент



Т.М. Шпилина

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем учебной дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	5
3. Содержание учебной дисциплины (модуля).....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	11
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).	11
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	11
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	12
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	13
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	14
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	15
6.1. Основная литература.	15
6.2. Дополнительная литература	15
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	15
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	17
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	18
9.1. Информационные технологии	18
9.2. Программное обеспечение	18
9.3. Информационные справочные системы	18
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	19
11. Образовательные технологии	20
Лист регистрации изменений.....	21

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).

Цель дисциплины (модуля) - сформировать у обучающихся целостное представление об информационных системах, которые используются современным бизнесом для достижения своих целей, понимать экономические и управленческие аспекты использования ИКТ.

Задачи дисциплины (модуля):

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере расчетно-экономической деятельности):

1. Развить способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности с использованием ИКТ;
2. Сформировать способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с помощью ИТ.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Основы бизнес-информатики» реализуется в **базовой** части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Основы бизнес-информатики**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин: «Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий».

Изучение дисциплины (модуля) «Основы бизнес-информатики» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Офис-менеджмент», «Медиативные технологии в профессиональной деятельности»

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **обще профессиональных и профессиональных** компетенций – ОПК-2; ПК-14; ПК-17 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-2	владение базовыми знаниями в области информационных технологий	Знать: методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации
		Уметь: применять для управления информацией в профессиональной деятельности программные средства и информационно-коммуникационные технологии
		Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий

ПК-14	владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле	Знать: возможности компьютерной техники и информационных технологий при её использовании в обучении;
		Уметь: использования компьютерной техники и информационных технологий в обучении
		Владеть: навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в обучении
ПК-17	владением методами защиты информации	Знать: основные методы защиты информации
		Уметь: активно пользоваться методами защиты информации; применять их к решению конкретных задач в своей практической деятельности
		Владеть: приёмами анализа методов защиты информации при работе с документами, содержащими информацию ограниченного доступа

2. Объем учебной дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачётных единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачёт*
Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36	
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	16	16	
Практические занятия	4	4	
Контактная работа в ЭИОС	16	16	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36	
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	0	
Вид промежуточной аттестации		Зачёт	
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72	72	

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Практические занятия	2		2
Контактная работа в ЭИОС	8	4	4
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72	36	36

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	16
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Практические занятия	2	2
Контактная работа в ЭИОС	8	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	56	56
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 2							
Раздел 1.	36	18	18	8	2		8
Раздел 2.	36	18	18	8	2		8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
	72	36	36	16	4		16

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	24	8	4			4

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Общий объем, часов	36	28	8	4			4
Семестр 4							
Раздел 2.	36	24	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	36	28	8	2	2		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	52	16	4	4		8

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 2							
Раздел 1.	36	30	6	2	0		4
Раздел 2.	36	26	10	4	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
	72	56	16	6	2		8

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Лабораторная работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Лабораторная работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов	36	16		16		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачёт							

Заочная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр 1								
Раздел 1	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	Лабораторная работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Семестр 2								
Раздел 2	24	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Лабораторная работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов	52	12		38		4		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю»)

РАЗДЕЛ 1. Методологические основы бизнес-информатики

Тема 1.1: Концепция бизнес-анализа

Цель: провести анализ предпосылок и исходных признаков концепции бизнес-анализа

Перечень изучаемых элементов содержания:

Проблемы и перспективы цифровой трансформации. Информационные технологии на предприятии. Использование социальных медиа и коммуникаций (Enterprise 2.0). Облачные услуги. Природа инновационной деятельности и поколения инноваций. Инновации бизнес-моделей. Модель цепочки приращения стоимости (Value Chain) М. Портера. Описание бизнес-модели по А. Остервальдеру. Концепция бизнес-анализа. Управление требованиями по BABOK. Управление требованиями по TOGAF. Классификация требований по FURPS+. Классификация требований по К. Вигерсу. Управление требованиями по SWEBOK.

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие выделяют сферы применения концепции бизнес-анализа?
2. Что такое руководство по своду знаний по бизнес-анализу?
3. Какие методы и техники рассматриваются в руководстве BABOK?
4. Что такое метод MoSCoW?

Тема 1.2: Управление бизнес-данными.

Цель: выявить сущность, содержания, форм и видов управления бизнес-данными.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Управление бизнес-данными. Руководство по своду знаний об управлении. Инжиниринг бизнес-данных. Управление информацией. Управление знаниями. Бизнес-аналитика и поддержка принятия решений. Управление эффективностью бизнеса. Бизнес-интеллект. Информационная аналитика и поддержка принятия решений. Системы поддержки принятия решений/экспертные системы. Статистический и интеллектуальный анализ данных. Машинное обучение, нейронные сети и генетические алгоритмы. Искусственный интеллект и многоагентные системы. Анализ неструктурированных текстов (Text mining). Извлечение знаний процессов (Process mining). ИТ-аутсорсинг. Управление ИТ-инфраструктурой. База данных конфигурационных элементов. Планирование ИТ-инфраструктуры. Управление непрерывностью информационных технологий и надежностью информационных систем. Архитектурный подход. Методологии архитектуры предприятия. Матрица Захмана. Методология TOGAF. Методология Gartner (Meta Group). Методология FEAF.

Вопросы для самоподготовки:

1. Как звучит определение термина «управление бизнес-данными»?
2. Какие области управления бизнес-данными выделяются в DAMA DMBOK и в DAMA DMBOK2?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: кейс-задание

Примерные кейс- задания к разделу 1:

1. В небольших группах подготовьте презентацию, рассказывающую об основных трендах, которые существуют сегодня в сфере ИТ. Презентация должна включать в себя тренды, относящиеся к одному из следующих направлений: ИТ на предприятии, ИТ в повседневной жизни и ИТ в общественной жизни.
2. Проиллюстрируйте выбранные тренды конкретными примерами. Расскажите, как использование ИТ сказалось на деятельности компании. Подумайте, какие возможности

и угрозы для коммерческой деятельности компании несут рассматриваемые тренды. Сделайте выводы.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 2. Архитектурный и процессный подходы в управлении предприятием

Тема 2.1 Бизнес- и ИТ-архитектура предприятия

Цель: проанализировать условия формирования архитектуры предприятия, оценка преимуществ и недостатков бизнес- и ИТ- архитектуры.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Бизнес- и ИТ-архитектура предприятия. Сервисно-ориентированная архитектура. Бизнес-инжиниринг. Инжиниринг ценности для предприятия. Методы инжиниринга предприятия. Онтология предприятия. Методология DEMO. Промышленный сервис. Управление безопасностью информационных технологий. Процессный подход. Управление бизнес-процессами: выполнения бизнес-процессов, мониторинга работающих бизнес-процессов, соблюдения бизнес-процессов, анализа бизнеса предприятия и его реорганизации, поиска схожести в бизнес-процессах, согласования бизнес-процессов, формулирования бизнес-правил выбора, внедрения и поддержки информационной системы класса ERP, описания и реинжиниринга (совершенствования) бизнес-процессов. Задача управления улучшениями, создание системы управления качеством, определения стоимости процессов, задача стратегического управления затратами, управления операционными рисками.

Вопросы для самоподготовки:

1. Что означает термин «архитектура предприятия»?
2. Как соотносятся бизнес-архитектура и ИТ-архитектура?
3. Какие концепции архитектуры предприятия существуют?
4. Что такое референтные модели архитектуры предприятия?
5. Что подразумевают под парадигмой сервисно-ориентированной архитектуры?

Тема 2.2 Управление и моделирование бизнес-процессов

Цель: выяснить основные элементы и принципы управления и моделирования бизнес-процессами

Перечень изучаемых элементов содержания:

Моделирование бизнес-процессов. Руководство по своду знаний по управлению бизнес-процессами BPM СВОК. Системный подход. Структурный анализ предприятия. Системный анализ предприятия. Математические методы системного анализа и принятия решений. Управление жизненным циклом информационных систем. Концепция вложенности жизненных циклов. Этапы жизненного цикла информационных систем. Модели жизненного цикла информационных систем. Проектный подход. Проектное управление по PMBOK/PRINCE2. Гибкие методологии проектного управления. Управление ИТ-проектами. Методологии управления разработкой информационных систем. Управление портфелями и программами проектов. Стратегический подход. Стратегические цели и система сбалансированных показателей. Корпоративное управление информационными технологиями. ИТ-стратегия и оценка зрелости информационных технологий (СММ) Управление ценностью информационных технологий. Управление ИТ-инвестициями и ценностью информационных технологий. Методология последовательного совершенствования и концепция «потоков ценности».

Вопросы для самоподготовки:

1. Как звучит определение термина «бизнес-процесс»?
2. Что такое управление бизнес-процессами?
3. Какие общие задачи существуют в области управления бизнес-процессами?

4. Зачем применяется моделирование бизнес-процессов?
5. Какие области знаний охватывает BPM СВОК?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: кейс-задание

Примерные кейс- задания к разделу 2:

1. Разделитесь на небольшие группы, каждая из которых в течение ближайших семинаров представит презентацию по одной из следующих тем: электронная экономика, бизнес и коммерция; электронное инвестирование; электронный маркетинг; электронный туризм; электронное обучение; электронное здравоохранение; электронное правительство; электронная демократия; электронное издание; электронная наука; электронные патенты; электронные игры и электронная преступность.
2. Каждая презентация должна включать общее описание выбранного сегмента смарт-общества и иллюстрировать два или более не приведенных в учебнике примера использования ИТ в данной области. В заключении сделайте прогноз о дальнейшем распространении ИТ-решений в рассматриваемой области.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является **зачет**, который проводится в **форме теста**.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-2	владение базовыми знаниями в области информационных технологий	Знать: методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	Этап формирования знаний
		Уметь: применять для управления информацией в профессиональной деятельности программные средства и информационно-коммуникационные технологии	Этап формирования умений

		Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-14	владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления архивном деле	Знать: возможности компьютерной техники и информационных технологий при её использовании в обучении;	Этап формирования знаний
		Уметь: использования компьютерной техники и информационных технологий в обучении	Этап формирования умений
		Владеть: навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в обучении	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-17	владением методами защиты информации	Знать: основные методы защиты информации	Этап формирования знаний
		Уметь: активно пользоваться методами защиты информации; применять их к решению конкретных задач в своей практической деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: приёмами анализа методов защиты информации при работе с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-2, ПК-14, ПК-17	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов, Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения - 7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.

ОПК-2, ПК-14, ПК-17	Этап формирования умений.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов
ОПК-2, ПК-14, ПК-17	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Матрица Захмана как шаблон структуризации архитектуры предприятия, характеристика элементов матрицы как частных моделей архитектуры предприятия.
2. Влияние ключевых элементов процессного подхода к формированию архитектуры предприятия на порядок и форму проектирования основных видов обеспечения информационной системы.
3. Влияние ключевых элементов функционального подхода к формированию архитектуры предприятия на порядок и форму проектирования основных видов обеспечения информационной системы.
3. Отражение основных факторов архитектуры предприятия согласно матрице Захмана элементами потока управления бизнес-процесса в BPMN.
4. Оценка применимости различных методологий моделирования бизнес-процессов в проекте проектирования информационной системы предприятия.
5. Оценка применимости различных методологий моделирования бизнес-процессов в проекте реинжиниринга бизнес-процессов предприятия.
4. Оценка применимости различных методов анализа бизнес-процессов для повышения эффективности управления предприятием.

5. Обоснование применения процессного подхода для повышения эффективности деятельности предприятия.
6. Место, значение и содержание моделирования бизнес-процессов при проектировании и реинжиниринге бизнес-процессов предприятия.
7. Жизненный цикл информационной системы (информационного продукта).
8. Модели жизненного цикла информационной системы.
9. Анализ технологий, применяемых при организации взаимодействия компании и внешней среды на основе сети Интернет.
10. Ориентированность ИТ-решений на поддержку бизнес-требований современной организации.
11. Роль ИТ-стратегии в формировании долгосрочного видения организации.
12. Обоснованность использования ИТ-аутсорсинга и виды ИТ-деятельности, на которые распространяется аутсорсинг.
13. ИТ-решения, технологические и управленческие проблемы.
14. Специфика управления ИТ-проектами в условиях кризиса.
15. Роль и место анализа в процессе принятия решений.
16. Информационно-аналитические системы, их особенность и место в структуре информационных систем организации, предпосылки к внедрению.
17. Становление и сущность концепции управления эффективностью бизнеса (BPM).
18. Особенности информационно-аналитических систем BPM-класса.
19. Технологии анализа данных, применяемые в системах поддержки принятия решений и информационно-аналитических системах: оперативный анализ данных; OLAP-технологии.
20. Технологии анализа данных, применяемые в системах поддержки принятия решений и информационно-аналитических системах: интеллектуальный анализ данных; системы Data Mining.
21. Современные задачи аналитических приложений для поддержки текущих задач бизнеса.
22. Практика применения информационно-аналитических систем в финансовом секторе.
23. Интеграция операционных и аналитических систем в информационном ландшафте организации.
24. Место информационных систем в контуре управления.
25. Возможности корпоративных информационных систем в поддержке управления ресурсами крупных и малых предприятий: сравнительный анализ.

Аналитическое задание:

Разделитесь на небольшие группы, каждая из которых в течение ближайших семинаров представит презентацию по одной из следующих тем: электронная экономика, бизнес и коммерция; электронное инвестирование; электронный маркетинг; электронный туризм; электронное обучение; электронное здравоохранение; электронное правительство; электронная демократия; электронное издание; электронная наука; электронные патенты; электронные игры и электронная преступность.

Каждая презентация должна включать общее описание выбранного сегмента смарт-общества и иллюстрировать два или более не приведенных в учебнике примера использования ИТ в данной области. В заключении сделайте прогноз о дальнейшем распространении ИТ-решений в рассматриваемой области.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по учебной дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и

Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 учебной дисциплине 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 – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература.

1. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики: учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8210-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451065> (дата обращения: 10.09.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Фомин, В. И. Информационный бизнес: учебник и практикум для вузов / В. И. Фомин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06654-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454444> (дата обращения: 10.09.2020).

2. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов, В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков, — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05048-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450294> (дата обращения: 10.09.2020).

3. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов, В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков, — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09385-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456169> (дата обращения: 10.09.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ

Электронная библиотека учебников	РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

CIO — американский ресурс с обилием контента на многие темы как для IT-специалистов, так и для руководящего звена IT-компаний.

Ценность: огромное количество статей-исследований, мануалов, колонка мнений, видео, советы по карьере. Есть возможность читать цифровую версию выпусков журнала CIO и найти ссылки на полезные книги.

Harvard Business Review — хороший бизнес-сайт, который напрямую связан с известным во всем мире Гарвардом.

Ценность: статьи, которые освещают различные сферы бизнеса, делая особенный акцент на тему лидерства, организационных изменений, переговоров, стратегии, маркетинга, финансов, управления человеческими ресурсами и, конечно же, IT.

Помимо статей есть полезные видео, архив журналов и магазин полезных книг.

Hacker News — очень простой и удобный сайт с минимальным количеством элементов интерфейса.

Ценность: бесконечный список новостей, которые постоянно обновляются. Каждая статья взята из отдельного источника, можно почитать и оставить комментарии, предложить свою новость, задать профильный вопрос в разделе Ask или же посмотреть работы IT-специалистов в разделе Show, а также найти работу в Jobs.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся учебной дисциплины (модуля) «Основы бизнес-информатики» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) 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 учебной дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе <http://biblioclub.ru>, 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 лабораторных работ и 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 лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к зачету.

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel, Power Pont),

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети

		технических журналах.	Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prilib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Основы бизнес-информатики**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Основы бизнес-информатики**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Основы бизнес-информатики**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме проблемного обучения, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «**Основы бизнес-информатики**» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Основы бизнес-информатики**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

По заочной форме обучения для обучающихся факультета дистанционного обучения освоение учебной дисциплины (модуля) осуществляется исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.


Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Учёного совета экономического факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания Ученого совета экономического факультета от 30.05.2020 № 10	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета управления


Д.К. Танатова
15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) (МОДУЛЯ)
ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Теория управления и организации» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана доцентом кафедры МиАУ Евстратовой Татьяной Анатольевной

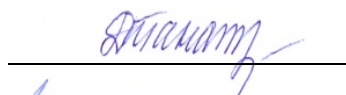
Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления
Протокол № 11 от 15 мая 2020 г.

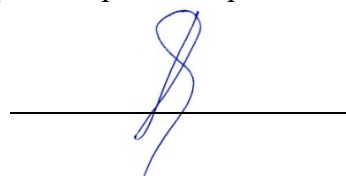
И.о. декана факультета управления,
Доктор социологических наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р экон. наук, профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. Беляева

Д-р социол. наук, профессор
Профессор кафедры менеджмента и административного управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО
Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения....	Ошибка! Закладка не определена.
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)	10
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	17
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	17
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	17
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	18
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	19
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	21
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	21
6.1. Основная литература	21
6.2. Дополнительная литература	21
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	21
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	23
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	24
9.1. Информационные технологии	24
9.2. Программное обеспечение	24
9.3. Информационные справочные системы	24
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	24
11. Образовательные технологии	26
Лист регистрации изменений	27

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля): содействие формированию у обучающихся умения использовать экономические понятия и методы анализа при выработке и принятии управленческих решений, а также умения обосновывать принимаемые решения для реализации финансово-инвестиционной политики и управления с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение**.

Задачи дисциплины (модуля):

- теоретическое освоение обучающимися знаний, связанных с технологией принятия оптимальных решений, выявление и формулирование актуальных научных проблем управления развитием организации;
- исследование современных представлений о предпринимательстве, фирмах, издержках и прибыли;
- приобретение практических навыков сбора, обработки и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений, анализ существующих форм организации управления, обоснование предложений по их совершенствованию;
- моделирование основных типов экономических и управленческих решений, которые должны принимать менеджеры применительно к распределению ограниченных ресурсов организации;
- приобретение систематических знаний о закономерностях, правилах и процедурах формирования организационных структур управления и экономического механизма функционирования организаций, варианты их построения, достоинства и недостатки;
- понимание механизма взаимодействия правительственных структур с бизнесом, определение воздействия этих структур на результативность деятельности коммерческих организаций;
- умение разрабатывать комплексное решение проблем организации, возникающих в условиях неопределенности и риска;
- выработать практические навыки решения конкретных задач управления прибыльного предприятия, уметь самостоятельно изучать комплекс вопросов, связанных с процессом реализации целей предприятия, таких как планирование, разработка бюджетов, управленческий учет, анализ и контроль отклонений фактических результатов деятельности от плановых, разработка оптимальных управленческих решений.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «**Теория управления и организации**» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «**Документоведение и архивоведение**» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)**» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Теория управления и организации**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин: «Экономика», «Социология».

Изучение дисциплины (модуля) «**Теория управления и организации**» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Принятие и исполнение управленческих решений».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **обще профессиональных и профессиональных** компетенций: ОПК-3, ОПК-4, в

соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-3	владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: сущность и специфику системы органов государственной и муниципальной власти
		Уметь: анализировать и применять на практике знание системы органов государственной и муниципальной власти
		Владеть: навыками поиска данных об органах государственной и муниципальной власти
ОПК-4	владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров	Знать: правила использования компьютерной техники
		Уметь: провести поиск источников и литературы, использовать правовые базы данных
		Владеть: навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических обзоров

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 6 зачетных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрен экзамен

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2-3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	126	126
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	30	30
Практические занятия	40	40
Контактная работа в ЭИОС	56	56
Самостоятельная работа обучающихся, всего	126	126
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	252	252

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		8	9
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	56	24	32
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	12	8	4
Практические занятия	16	4	12
Контактная работа в ЭИОС	28	12	16
Самостоятельная работа обучающихся, всего	192	84	108
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, час	252	108	144

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		9
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	56	56
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	12	12
Практические занятия	16	16
Контактная работа в ЭИОС	28	28
Самостоятельная работа обучающихся, всего	196	196
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, час	252	252

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия
Семестр 7						
Раздел 1.	36	20	16	4	4	8
Раздел 2.	36	18	18	4	6	8
Раздел 3.	36	18	18	4	6	8
Раздел 4.	36	18	18	4	6	8
Раздел 5.	36	16	20	6	6	8
Раздел 6.	36	18	18	4	6	8
Раздел 7.	36	18	18	4	6	8
Контроль промежуточной аттестации (час)						

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Форма промежуточной аттестации	экзамен						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	252	126	126	30	40		56

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 2							
Раздел 1.	36	29	7	2	1		4
Раздел 2.	36	29	7	2	1		4
Раздел 3.	36	26	10	4	2		4
Общий объем, часов	108	84	24	8	4		12
Семестр 3							
Раздел 4.	36	28	8	1	3		4
Раздел 5.	36	28	8	1	3		4
Раздел 6.	36	28	8	1	3		4
Раздел 7.	36	24	8	1	3		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	144	108	24	4	12		16
Форма промежуточной аттестации	экзамен						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	252	192+4	56	12	16		28

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 2,3							
Раздел 1.	36	29	7	1	2		4
Раздел 2.	36	27	9	1	2		4
Раздел 3.	36	28	8	2	4		4
Раздел 4.	36	28	8	2	2		4
Раздел 5.	36	28	8	2	2		4
Раздел 6.	36	28	8	2	2		4
Раздел 7.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	экзамен						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	216	196	56	12	16		28

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1.	17	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Расчётное задание	2	Контрольная работа
Раздел 2.	18	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	Расчётное задание	2	Контрольная работа
Раздел 3.	18	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	Расчётное задание	2	Контрольная работа
Раздел 4.	18	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	Расчётное задание	2	Контрольная работа
Раздел 5.	18	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	Расчётное задание	2	Контрольная работа

Раздел 6.	18	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	Расчётное задание	2	Контрольная работа
Всего часов	126	50		62		14	
Форма промежуточной аттестации	экзамен						

Заочная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 2							
Раздел 1.	35	16	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	17	Расчётное задание	2	Контрольная работа
Раздел 2.	36	17	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	17	Расчётное задание	2	Контрольная работа
Раздел 3.	37	17	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Расчётное задание	2	Контрольная работа
Часов в семестре	108	50		52		6	
Семестр 3							
Раздел 4.	21	9	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Расчётное задание	2	Контрольная работа
Раздел 5.	21	9	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Расчётное задание	2	Контрольная работа
Раздел 6.	21	9	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Расчётное задание	2	Контрольная работа
Часов в семестре	84	36		40		8	
Форма промежуточной аттестации	4	экзамен					
Всего часов	192	86		92		14	

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)

Модуль 1

РАЗДЕЛ 1. Основы теории организации. Эволюция организационной теории

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития умения проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ОПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания

Предмет теории организации. Объект теории организации. Методы теории организации. Функции теории организации. Связь теории организации с другими науками. Формы коллективного поведения и возникновение организации. Теории социального взаимодействия (Д.К. Хоманс, П. Сорокин., Г. Мид, Э. Гофман, Г. Лебон). Определение понятия «организация». Что такое цели и какие цели бывают у организации. Миссия организации. Стратегия организации. Организация как социальная система. Свойства систем: иерархичность, эмерджентность, целостность. Структура системы, внешняя среда системы. Открытые и закрытые системы. Динамическим и статические системы. Реальные и символические системы. Простые и сложные системы. Понятие социальной реальности. Сущность системного подхода в организации. Исследование системы управления организацией. Основные положения Э. Мэйо о построении организации. Теории X и Y. Теория Z Уильяма Оучи. Понятие коллективного единства у П. Сорокина. Сознательные и бессознательный механизм организации. Теория организационного потенциала Игоря Ансоффа. Теория институтов и институциональных изменений Дугласа Норта. Синтетические учения в развитии теории организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Значение понятий “теория”, “организация” для определения предмета курса “Теория организации”.
2. Составьте схему взаимосвязей “Теории организации” с другими науками.
3. Каково место теории организации в структуре управленческих наук?
4. В чем заключается роль организации в развитии общества?
5. Дайте определение понятия «организация».
6. Что такое цели и какие цели бывают у организации?
7. В чем заключается миссия организации?
8. Стратегия организации.
9. Понятие системы, сущность системного подхода.
10. Проведите анализ организации как социальной системы: почему ее можно рассматривать как систему, к какому виду относится система (открытая - закрытая, статическая - динамическая, простая - большая - сложная, реальная - символическая).
11. Организация как объект, функция управления и как социальная реальность.
12. Представьте компоненты внутренней и внешней среды организации на примере конкретной известной Вам фирмы (с указанием сферы деятельности и организационно-правовой формы). Покажите, какие параметры организации наиболее подвержены влиянию внешней среды.
13. Возникновение и развитие теории организации.
14. Составьте таблицу сравнения принципов организации (сходства и различия) в различных теориях организации и управления.
15. Г. Форд – один из величайших предпринимателей XX века.
16. Идеи Г. Форда и практика их воплощения в жизнь.
17. Применимость идей Г. Форда в наши дни.
18. Основные идеи японского менеджмента.
19. У. Оучи и его Теория Z.
20. Американский менеджмент глазами Ли Якокки.
21. Работа В.И. Терещенко Организация и управление: опыт США.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Найти в различных источниках определения понятия «организация», составить таблицу определений, проанализировать различия в определениях, предложить собственное определение.

1. Организации в современном мире.
2. Менеджмент и организация.
3. составьте список ключевых терминов, связанных с понятием «организация», дайте их определение.
4. составьте виды целей, иерархию целей организации.
5. Виды систем
6. Признаки системы
7. В чем заключается суть организации как сложной иерархической системы, взаимодействующей с внешней средой?
8. Из каких элементов состоит внутренняя среда организации?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

- (??)Процессный подход в управлении ...**Одиночный выбор**
- (!)рассматривает управление как взаимосвязанные действия, функции
- (?)направлен на согласование целей каждого подразделения и исполнителя с генеральной целью организации
- (?)раскрывает и конкретизирует принцип системности
- (?)состоит в том, чтобы увязывать приемы управления и решения с конкретной ситуацией

РАЗДЕЛ 2. Законы и порядок развития организации

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития умения проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания

Жизненные циклы развития организации. Понятие кризиса, виды кризисов в организации. Принципы антикризисного управления организацией. Понятие закона и закономерности в науке. Закон синергии. Закон самосохранения и борьба организаций за выживание. Жизненно важные интересы организации. Закон развития деловых организаций. Закон композиции и пропорциональности. Закон информированности и упорядоченности. Закон единства анализа и синтеза. Специфические законы организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Что такое жизненный цикл организации.
2. Модели жизненного цикла организации.
3. Новые формы современных организаций.
4. Опишите основные законы развития конкретной организации.
5. Сделайте вывод о возможности использования этих законов для конкретной выбранной вами организации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Представить SWOT-анализ и PEST-анализ конкретной организации.

1. Сетевая организация.
2. Многомерная организация.
3. Круговая организация.
4. Виртуальная организация.
5. Обучающаяся организация.

Задание № 6: Опишите основные законы развития конкретной организации. Сделайте вывод о возможности использования этих законов для конкретной выбранной вами организации.

Задание №7: Рассмотрите жизненный цикл и кризисные ситуации в конкретной организации.

Задание №8: Сформулируйте принципы рационализации для конкретной организации.

Задание №9: Разработайте проект реорганизации, изменения структуры и культуры организации в соответствии с выбранной стратегией.

Задание №10: Постройте производственную структуру предприятия по следующим признакам:

Предприятие специализируется в области производства технологического оборудования для порошковой металлургии и керамической промышленности. Оно выпускает четыре типа агрегатов – механические и гидравлические прессы, машины для измельчения и смешивания, ультразвуковые установки для очистки.

Удельный вес покупных инструментов и оснастки составляет около 50%.

Предприятие самостоятельно производит сжатый воздух и горячую воду. Остальные виды топливно-энергетических ресурсов предприятие покупает.

Отходы металлолома предприятие продает на сторону.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

(?)Кризис - это: **Одиночный выбор**

(!)переворот, _____ пора _____ переходного состояния, <https://ru.wikipedia.org/wiki/%CA%F0%E8%E7%E8%F1> - cite_note-1 перелом, состояние, при котором существующие средства достижения целей становятся неадекватными, в результате чего возникают непредсказуемые ситуации

(?)установленные нормы отношений между людьми в рамках организаций при выполнении ими закрепленных функций

(?)совокупность ценностей, норм, способов решения проблем, проявляющаяся в различных материальных формах и поведении членов организации

РАЗДЕЛ 3. Культура организации.

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития умения проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ОПК-2), овладение навыками делового общения и публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний.

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие культуры, идеологии, организационной культуры. Организационные коммуникации. Управление персоналом организации. Роль руководителя в организации. Лидерство, власть и влияние в организации. Деловое общение и публичные выступления, переговоры, совещания

Вопросы для самоподготовки:

1. Организационные коммуникации
2. Управление персоналом организации.
3. Деловое общение и публичные выступления, переговоры, совещания

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Согласны ли Вы с утверждением, что крупные производственные организации имеют преимущество по сравнению с мелкими с точки зрения показателей эффективности?

Задание:

В качестве задания на самостоятельную работу:

Ситуации для анализа «Новичок»

Сергей после окончания первого курса университета летом подрабатывал на обувной фабрике в родном городе. Его определили в бригаду, которая занималась погрузкой готовой продукции и разгрузкой привозимых на фабрику материалов. Через пару недель Сергей заметил, что бригада выполняет маленький объем работ и много времени тратит на разговоры и перекуры. Иногда Сергей один разгружал грузовик, а другие члены бригады занимались своими делами и даже прятались. Сергей решил поговорить с сослуживцами, но они дали понять «новичку», что если ему что-то не нравится, то он может уходить, а если пожалуется начальству, то пожалеет об этом. После этого разговора Сергей неформально был исключен из жизни бригады: в перерывах он оставался один, по пятницам его не приглашали пить пиво. Сергей подошел к старшему в бригаде и сказал: «Вы что, ребята? Я просто стараюсь делать свою работу, за которую хорошо платят. Поэтому не слоняюсь без дела. И честно говоря, я рад тому, что не такой как вы». Рабочий ответил ему: «Сынок, если бы ты побыл здесь с мое, то стал таким же».

Вопросы:

1. Проанализируйте возможные причины формирования такой организации — рабочей бригады. Какие типы групп существуют в данном случае?
2. Охарактеризуйте сложившуюся неформальную организацию и ее роль в деятельности формальной структуры.
3. Каковы основные неформальные роли членов бригады и Сергея?
4. Охарактеризуйте нормы поведения, сформировавшиеся в бригаде.
5. Как можно изменить сложившуюся ситуацию и отношение бригады к работе?

Обоснуйте предложенные вами варианты.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

(?)Какие группы показателей могут быть использованы при оценке эффективности организационной структуры (**выберите 3 правильных ответов**):

(!)показатели, характеризующие содержание и организацию процесса управления, в том числе непосредственные результаты и затраты управленческого труда

(?)показатели, характеризующие уровень централизации и децентрализации структуры управления

(!)показатели, характеризующие рациональность организационной структуры и ее технико-организационный уровень

(!)показатели, характеризующие эффективность системы управления, выражающиеся через конечные результаты деятельности организации и затраты на управление

Модуль 2

РАЗДЕЛ 4. Виды и формы организаций

Цель: изучить классификацию видов организаций, разделение на классификационные группы по тем или иным классификационным признакам (ОПК-2). Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития умения проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ОПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания

Виды организации, хозяйственные организации. Формы организации предприятий. Единичные формы организаций. Корпоративные формы организаций. Принципы рационализации. Организационное проектирование. Стратегическое развитие организации. Структура организации. Реинжиниринг.

Вопросы для самоподготовки:

1. Приведите основную классификацию хозяйственных организаций.
2. Дайте характеристику хозяйственных товариществ и обществ.
3. Перечислите основные единичные организационные формы организаций.
4. Какие основные групповые организационные формы организаций вы знаете?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Задание:

1. Как понимать организационное проектирование как процесс?
2. Какие подходы к решению задачи проектирования организационных структур

Вам известны?

3. Как Вы считаете, что несет большую угрозу при организационном проектировании – внутренние или внешние факторы?

Задание:

1. Какие принципы важны при создания архитектуры организации, а какие при ее функционировании? (Провести сравнительный анализ).

2. Какой из этапов проектирования ведется на основе технического задания и можно ли без него обойтись?

Задание:

Объясните сущность организационного моделирования. В чём различия между методами проектирования и методами выполнения проектных работ?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

(?) Укажите неверное высказывание **Одиночный выбор**

(?) Конкурентоспособность предприятия определяется действием комплекса факторов внешней и внутренней среды его жизнедеятельности.

(!) Конкурентоспособность предприятия зависит только от конкурентоспособности производимой им продукции

(?) Конкурентоспособность продукции обязательный, но не единственный фактор, обеспечивающий конкурентоспособность предприятия.

(?) В целях повышения своей конкурентоспособности предприятие может оказывать воздействие на факторы внутренней среды.

РАЗДЕЛ 5. Организационное проектирование. Организационные изменения

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития умения проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ОПК-2), овладение навыками делового общения и публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний.

Перечень изучаемых элементов содержания

Сетевая организация. Многомерная организация. Круговая организация. Виртуальная организация. Предпринимательская организация. Обучающаяся организация. Основные направления модификации организационных структур. Новые научные модели управления организацией. Понятие и виды организационных изменений. Методы и этапы организационных изменений. Сопrotивление организационным изменениям. Организационный консалтинг. Оценка эффективности развития организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Принципы оргпроектирования.
2. Разработайте проект реорганизации, изменения структуры организации в соответствии с выбранной стратегией.
3. Принципы реинжиниринга.
4. Классификация организаций по правому статусу.
5. Классификация хозяйственных организаций.
6. Почему организации необходимо обновляться и развиваться?
7. Этапы процесса организационных изменений.
8. Активное сопротивление изменениям со стороны сотрудников.
9. Пассивное сопротивление изменениям со стороны сотрудников.
10. Организационный консалтинг.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 5

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Представить SWOT-анализ и PEST-анализ конкретной организации.

Задание № 1: Опишите основные законы развития конкретной организации. Сделайте вывод о возможности использования этих законов для конкретной выбранной вами организации.

Задание № 2: Рассмотрите жизненный цикл и кризисные ситуации в конкретной организации.

Задание № 3: Сформулируйте принципы рационализации для конкретной организации.

Задание № 4: Разработайте проект реорганизации, изменения структуры и культуры организации в соответствии с выбранной стратегией.

Задание № 5: Постройте производственную структуру предприятия по следующим признакам:

Предприятие специализируется в области производства технологического оборудования для порошковой металлургии и керамической промышленности. Оно выпускает четыре типа агрегатов – механические и гидравлические прессы, машины для измельчения и смешивания, ультразвуковые установки для очистки.

Удельный вес покупных инструментов и оснастки составляет около 50%.

Предприятие самостоятельно производит сжатый воздух и горячую воду. Остальные виды топливно-энергетических ресурсов предприятие покупает.

Отходы металлолома предприятие продает на сторону.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

(?)Кризис - это: **Одиночный выбор**

(!)переворот, пора переходного
состояния, <https://ru.wikipedia.org/wiki/%CA%F0%E8%E7%E8%F1> - cite_note-1 перелом, состояние, при котором существующие средства достижения целей становятся неадекватными, в результате чего возникают непредсказуемые ситуации

(?)установленные нормы отношений между людьми в рамках организаций при выполнении ими закрепленных функций

(?)совокупность ценностей, норм, способов решения проблем, проявляющаяся в различных материальных формах и поведении членов организации

РАЗДЕЛ 6. Система менеджмента качества

Цель: создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития теоретических знаний об управлении организационными изменениями, оценке их эффективности с позиции имеющихся ресурсов и особенностей внешней среды, формирования способности разрабатывать корпоративную стратегию с учетом необходимых изменений и

введения инноваций на предприятии, использовать современные методы для решения стратегических задач (ОПК-3, ПК-1)

Перечень изучаемых элементов содержания

Сущность, содержание и основные принципы системы менеджмента качества. Стандарты формирования систем менеджмента качества на предприятии. Отечественные системы управления качеством на предприятии. Японский опыт формирования и развития систем менеджмента качества на предприятии

Вопросы для самоподготовки:

1. Сущность, содержание и основные принципы системы менеджмента качества.
2. Стандарты формирования систем менеджмента качества на предприятии.
3. Отечественные системы управления качеством на предприятии.
4. Японский опыт формирования и развития систем менеджмента качества на предприятии

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 6

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

ОАО «Втормет» создано в 1991 г. путем преобразования государственного предприятия «Втормет» и насчитывает 300 акционеров. В составе предприятия 9 цехов и участков по переработке лома, расположенных в соседних городах региона на расстоянии в 50–100 км друг от друга. Все участки имеют железнодорожные и автодорожные пути. Поскольку предприятие имеет широкую сеть цехов, разбросанных в разных частях области, в наличии должно быть необходимое количество транспортных средств, чтобы обеспечить бесперебойную работу предприятия. Поэтому транспортные расходы составляют 10 % от общей суммы затрат.

Основная продукция предприятия — переработанный лом черных и цветных металлов, являющийся сырьем для металлургических предприятий. На продукцию ОАО «Втормет» существует постоянный спрос, однако предложение ограничено. Уже в середине года ОАО было вынуждено отказывать в поставках новым клиентам, так как поставки распланированы на полгода вперед. При этом производственные мощности загружены недостаточно.

ОАО «Втормет» имеет 24 конкурента по области, которые специализируются в основном на сборе цветного лома. Это небольшие фирмы, принимающие лом у юридических лиц и населения даже в незначительных количествах. При этом конкуренты практически не изучены. Основное отличие ОАО «Втормет» по отношению к конкурирующим фирмам — стандартизованность лома, крупные партии.

Среднегодовая численность работников составляет 390 чел. Практически нет текучести кадров. Средний возраст работников предприятия — 52 года. Прием на работу новых сотрудников отсутствует, так как ОАО «Втормет» имеет избыточную численность работников. Несмотря на регулярные выплаты заработной платы, работники не вполне ею удовлетворены и подрабатывают на стороне. При этом, предприятие не может ввести дополнительное материальное стимулирование, так как завод работает не на полную мощность и план выполняется не полностью.

Задание:

1. Определите и сформулируйте основные проблемы, стоящие перед ОАО «Втормет».
2. Какие из выявленных проблем являются следствием воздействия внешних, а какие — внутренних факторов?
3. Отвечает ли организационная структура предприятия требованиям условий деятельности предприятия? Разработайте собственные предложения по ее совершенствованию.
4. Предложите другие решения имеющихся в ОАО «Втормет» проблем.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 6: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

(??) Система менеджмента качества – это...

(?) это различного рода преобразования в организации в целом или в составляющих ее подразделениях. Следует помнить, что на практике изменения могут как способствовать развитию организации, так и препятствовать этому – тормозить развитие.

(?) это принципиально новый подход к решению вопросов комплексной оптимизации предприятия. В его рамках происходит совершенствование структурных связей и основных производственных процессов, с учетом текущего состояния предприятия и готовности руководства к переменам.

(?) это поэтапное внедрение технологий, форм и методов управления организацией, ее структурой и ее персоналом.

(!) совокупность организационной структуры, методик, процессов и ресурсов, необходимых для общего руководства качеством. Она предназначена для постоянного улучшения деятельности, для повышения конкурентоспособности организации на национальном и мировом рынках, определяет конкурентоспособность любой организации

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является **экзамен**, который проводится в **устной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-3	владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: сущность и специфику системы органов государственной и муниципальной власти	Этап формирования знаний.
		Уметь: анализировать и применять на практике знание системы органов государственной и муниципальной власти	Этап формирования умений.
		Владеть: навыками поиска данных об органах государственной и муниципальной власти	Этап формирования навыков и получения опыта.

ОПК-4	владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров	Знать: правила использования компьютерной техники	Этап формирования знаний.
		Уметь: провести поиск источников и литературы, использовать правовые базы данных	Этап формирования умений.
		Владеть: навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических обзоров	Этап формирования навыков и получения опыта.

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК -3 ОПК -4	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.

<p>ОПК -3 ОПК -4</p>	<p>Этап формирования умений.</p>	<p>Аналитическое задание(<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией- 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению5-6 баллов;</p>
<p>ОПК -3 ОПК -4</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта.</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Анализ и совершенствование организации, рассматриваемой как социальная система.
2. Профилактика кризисов, связанных с жизненным циклом организации.
3. Проектирование стратегически ориентированных организаций.
4. Разработка плана рационализации организации.
5. Проектирование организационной структуры организации.
6. Проектирование организационной культуры организации.
7. Применение закона синергии в командообразовании.
8. Методы анализа внешней и внутренней среды организации.
9. Современное значение научной организации труда для развития организаций.
10. Сетевая организация.
11. Многомерная организация.
12. Круговая организация.
13. Виртуальная организация.

14. Обучающаяся организация.
15. Э. Шайн и культурологический подход в теории организации.
16. Сущность и структура культуры организации, возможности ее исследования.
17. Организации в современном мире.
18. Менеджмент и организация.
19. Виды систем
20. Признаки системы
21. Принципы научного менеджмента.
22. Классическая школа менеджмента.
23. Рационализм в организации. Функциональное разделение труда.
24. Место и роль человека на производстве.
25. Основные вехи жизненного пути Г. Форда.
26. Причины кризиса на предприятиях Г. Форда.
27. Разновидности внутриорганизационных проблем и конфликтов.
28. Методы исследования проблем организации.
29. Уровни возникновения и исследования проблем в организации.
30. Ли Якокка «Карьера менеджера».
31. Акио Морита «Сделано в Японии».
32. А. Маслоу. Пирамида потребностей, ее использование в организации.
33. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга.
34. Теория ожидания В. Врума.
35. Модель Портера-Лоулера.
36. А. Гастев и НОТ.

Аналитическое задание

1. Изучите взаимосвязь управленческих функций и процессы групповой динамики в синергетическом подходе.
2. Проанализировать организационные отношения (на примере конкретной организации) в рамках системного, процессного, синергетического, ситуационного подходов.
3. Рассмотрите функции государственного управления в Древнем Египте.
4. Изучите свод законов Хаммурапи и его роль в формализации социальных отношений.
5. Распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования в теории П. Друкера
6. Теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных задач организации.
7. Эссе - На основе изученного материала опишите систему применения различных методов управленческого воздействия наиболее эффективную в современных системах управления.
8. Развитие системы мотивации персонала в СССР
9. Сравнительные характеристики западных и отечественных взглядов на процесс мотивации.
10. Виды контрольной деятельности в управлении
11. Роль прямых и обратных связей в процессе контроля
12. Эффективность контроля
13. Понятие стандарт качества в управленческой деятельности.
14. Опишите основные законы развития конкретной организации. Сделайте вывод о возможности использования этих законов для конкретной выбранной вами организации.
15. Рассмотрите жизненный цикл и кризисные ситуации в конкретной организации.
16. Сформулируйте принципы рационализации для конкретной организации.
17. Разработайте проект реорганизации, изменения структуры и культуры организации в соответствии с выбранной стратегией.
18. Постройте производственную структуру предприятия по следующим признакам: Предприятие специализируется в области производства технологического оборудования для

порошковой металлургии и керамической промышленности. Оно выпускает четыре типа агрегатов – механические и гидравлические прессы, машины для измельчения и смешивания, ультразвуковые установки для очистки. Удельный вес покупных инструментов и оснастки составляет около 50%. Предприятие самостоятельно производит сжатый воздух и горячую воду. Остальные виды топливно-энергетических ресурсов предприятие покупает. Отходы металлолома предприятие продает на сторону.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 учебной дисциплине выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Теория организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 156 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-01187-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433605> (дата обращения: 29.12.2020)..

2. Кузнецов, Ю. В. Теория организации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449876> (дата обращения: 29.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

2. Попова, Е. П. Теория организации: учебник и практикум для вузов / Е. П. Попова, К. В. Решетникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00766-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450036> (дата обращения: 29.12.2020).

3. Латфуллин, Г. Р. Теория организации: учебник для бакалавров / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2431-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425847> (дата обращения: 29.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название	Описание электронного ресурса	Используемый
----------	-------------------------------	--------------

<p>электронного ресурса Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p> <p>Электронная библиотека учебников</p> <p>Cyberleninka</p>	<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p> <p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p> <p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>для работы адрес https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ</p> <p>http://studentam.net 100% доступ</p> <p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Институт научной информации по общественным наукам <http://www.inion.ru/>
2. Российская государственная библиотека// электронный каталог <http://www.rsl.ru/ru/s97/s339/>
3. РГСУ//научные журналы <http://lib.socio.msu.ru/1/library>
4. Президентская библиотека <http://www.prlib.ru>
5. Национальная электронная библиотека <http://www.rusneb.ru>
6. Демоскоп//электронный журнал <http://demoscope.ru>
7. Федеральная служба государственной статистики РФ <http://www.gks.ru>

8. База данных исследований Центра стратегических разработок
<https://www.csr.ru/issledovaniya/>

9. Единый архив экономических и социологических данных
http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

10. Базы данных Европейского общества маркетинга (World Association of Opinion and Marketing Research Professionals) - www.esomar.org

11. Информационно-поисковые системы агентств «Бизнес-карта», ЗАО «АСУ-Импульс», «Российский генеральный регистр производителей товаров и услуг», «Независимые производители товаров и услуг России», «Регистр РАУ-Пресс»

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Теория управления и организации» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) 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 настоящей рабочей программой учебной 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 лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в	http://elibrary.ru/ Доступ с любого

	eLIBRARY.ru	российских и зарубежных научно-технических журналах.	компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Теория управления и организации» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Теория управления и организации**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Теория управления и организации**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «**Теория управления и организации**» предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Теория управления и организации**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация, форум и др.).

По заочной форме обучения для обучающихся с применением дистанционного обучения освоение учебной дисциплины (модуля) осуществляется исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

Методика применения дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины (модуля) «**Теория управления и организации**» представлена в приложениях основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата).

В рамках дисциплины (модуля) «**Теория управления и организации**» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры менеджмента и административного управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры менеджмента и административного управления от 15.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Управление персоналом**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана канд. экон. наук, доцентом Булей Натальей Владимировной.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры управления персоналом и кадровой политики
Протокол №11 от 15 мая 2020 г.

И.О Декана факультета
Д-р социологических наук,
профессор

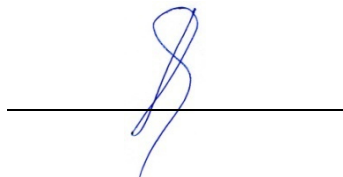


Д.К. Танатова

/

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р экон. наук, профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. Беляева

Д-р социол. наук, профессор
Профессор кафедры
менеджмента и административного
управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	6
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения ..	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	14
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	14
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	15
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	16
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	19
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	19
6.1. Основная литература	19
6.2.Дополнительная литература	19
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	20
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	21
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	22
9.1. Информационные технологии	22
9.2. Программное обеспечение	23
9.3. Информационные справочные системы	23
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	24
11. Образовательные технологии	24
Лист регистрации изменений.....	26

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о теории управления персоналом, основах современной философии и концепций управления персоналом, сущности, закономерностях и задачах управления персоналом, о системе управления персоналом организации, планировании кадровой работы в организации, технологиях управления персоналом и его развития с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков для дальнейшего их использования, а также применение методов управления персоналом в профессиональной деятельности, привитие технологических, организационно-управленческих навыков.

Задачи дисциплины (модуля)

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой деятельности):

1. решение основных проблем управления персоналом, сущности, задач, закономерностей, принципов и методов, организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, основ формирования и реализации кадровой политики организации, кадрового планирования в организации, найма, подбора и отбора, деловой оценки, профориентации и адаптации, управления развитием персонала;

2. умение применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу, методами формирования эффективной кадровой политики, планирования, персонала, подбора и расстановки кадров, обучения, адаптации, оценки, мотивации и стимулирования персонала;

3. разработки стратегии управления персоналом организаций, планирования и осуществления мероприятий, направленных на ее реализацию.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Управление персоналом» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Управление персоналом» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Экономика», «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия».

Изучение дисциплины (модуля) «Управление персоналом» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Управление социальным развитием персонала организации», «Организация труда персонала», «Организация управления кадровыми документами», а также при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных и профессиональных** компетенций: ОК-3, ОК-4; ОК-5, ОК-6, ПК-33 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), порядок разработки и экономического обоснования мероприятий по их совершенствованию Уметь: применять на практике методы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их совершенствованию
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: основные нормативные правовые документы в области управления персоналом Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов в области управления персоналом Владеть: навыками использования правовых норм в управлении персоналом
ОК-6	Обладать способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия между социальными группами Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть: навыками налаживания деловых отношений в коллективе, имеющем социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия между сотрудниками
ПК-33	знание основ трудового законодательства	Знать: основы трудового законодательства Уметь: применять требования трудового законодательства при управлении персоналом Владеть: навыками применения трудового законодательства при управлении персоналом
ПК-36	знание требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу	Знать: о наличии требований к хранению документов по личному составу Уметь: применять знания о требованиях к документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу Владеть: способностью применения трудового законодательства при документировании трудовых отношений, хранении документов по личному составу

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачётных единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачёт*

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	16	16
Практические занятия	4	4
Контактная работа в ЭИОС	16	16
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	0
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72	72

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Практические занятия	2		2
Контактная работа в ЭИОС	8	4	4
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	36	36

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	16
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Практические занятия	2	2
Контактная работа в ЭИОС	8	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	56	56
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	18	18	8	2		8
Раздел 2.	36	18	18	8	2		8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
	72	36	36	16	4		16

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	24	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	8	4			4
Семестр 4							
Раздел 2.	36	24	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	36	28	8	2	2		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	52	16	4	4		8

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	30	6	2	0		4
Раздел 2.	36	26	10	4	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
	72	56	16	6	2		8

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов	36	16		16		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачёт							

Заочная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр 1								
Раздел 1	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Семестр 2								
Раздел 2	24	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	52	12		38		4		4
Форма промежуточной аттестации		Зачёт						

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Основы управления персоналом и кадровое планирование

Цель: определить сущность основ управления персоналом и кадрового планирования, ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов в области управления персоналом (ОК-4), овладеть навыками налаживания деловых отношений в коллективе, имеющем социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия между сотрудниками (ОК-6), научиться применять требования трудового законодательства при управлении персоналом (ПК-33).

Тема 1.1. Методология управления персоналом организации

Цель: определить методологию управления персоналом организации.

Перечень изучаемых элементов содержания: Философия управления персоналом. Концепции управления персоналом. Закономерности управления персоналом. Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом.

Вопросы для самоподготовки:

1. Управление как развивающаяся система.
2. Направления социального управления.
3. Структурно-функциональная подсистема управления.
4. Информационно-поведенческая подсистема управления.
5. Подсистема саморазвития системы управления.
6. Логическая схема развития управления.
7. Закономерности управления персоналом.
8. Методы управления персоналом.

Тема 1.2. Оперативный план работы с персоналом

Цель: исследовать оперативный план работы с персоналом

Перечень изучаемых элементов содержания: Порядок разработки оперативного плана работы с персоналом. Содержание оперативного плана работы с персоналом. Определение потребности и планирование привлечения персонала. Планирование использования и безопасности персонала. Планирование развития персонала. Планирование высвобождения персонала. Планирование расходов на персонал.

Вопросы для самоподготовки:

1. В чем состоит порядок разработки оперативного плана работы с персоналом.
2. Содержание и сущность оперативного плана работы с персоналом.
3. Определение потребности и планирование привлечения персонала.
4. Планирование использования и безопасности персонала.
5. Опишите планирование развития персонала.
6. Планирование высвобождения персонала.

Тема 1.3. Трудовые показатели в системе кадрового планирования

Цель: исследовать трудовые показатели в системе кадрового планирования

Перечень изучаемых элементов содержания: Система трудовых показателей. Нормирование труда и расчет численности персонала. Анализ показателей по труду. Планирование производительности труда.

Вопросы для самоподготовки:

1. Комплексная система трудовых показателей
2. Основные цели нормирования:
3. Структура рабочего времени.
4. Виды анализа трудовых показателей
5. Факторы, влияющие на динамику и уровень производительности труда
6. Последствия повышения (снижения) производительности труда

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат.

Перечень тем рефератов к разделу 1

1. Административные экономические и социально-психологические методы управления персоналом.
2. Актуальность управления персоналом.
3. Аспекты процесса кадрового планирования.
4. Виды кадрового планирования.
5. Виды кадровой политики.
6. Основы планирования, создания и реализации проектов в области управления персоналом.
7. Понятие “персонала” и его классификация.
8. Понятие “управление персоналом”.
9. Понятие планирования как последовательной функции управления.
10. Понятие функционально-целевой модели системы управления организации и место в ней управления персоналом.

Основными критериями оценки реферата являются:

- оригинальность текста (не ниже 75%);
- точное соответствие теме реферата;
- наличие обобщения и собственных выводов в заключении;
- качество оформления реферата.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля - компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 2. Основы деловой оценки, адаптации и высвобождения персонала

Цель: выявить современные подходы к деловой оценке персонала организации, определить основные пути повышения качества трудовой жизни работников (ОК-3, ОК-4, ОК-6), при знании основ трудового законодательства оценить действенность различных видов материального вознаграждения сотрудников и пути повышения трудовой мотивации (ПК-33).

Перечень изучаемых элементов содержания:

Процедуры и методы оценки деятельности персонала. Цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала. Технологии текущей деловой оценки персонала. Оценка соответствия предъявляемым требованиям (аттестация) и оценка достигнутых результатов, включая оценку способов их достижения. Оценка эффективности текущей деловой оценки персонала. Способы получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала. Цель профориентации. Задачи профориентации. Формы профориентационной работы. Направления трудовой адаптации. Цели адаптации. Виды адаптации.

Тема 2.1. Формирование системы оценки персонала в управлении

Цель: определить сущность системы оценки персонала в управлении.

Перечень изучаемых элементов содержания: Цели оценки персонала организации. Построение системы оценки персонала. Стратегия проведения оценки персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные направления оценки персонала.
2. Цели оценки персонала.
3. Задачи оценки персонала.
4. Этапы деловой оценки.

Тема 2.2. Методы оценки персонала

Цель: определить методы оценки персонала

Перечень изучаемых элементов содержания: Методы оценки персонала и должности. Выбор методов оценки. Определение показателей и критериев оценки. Эволюция метода 360° в технологию оценки «Пять+». Процедура и порядок проведения оценки личной эффективности работников. Особенности применения методики Ассесмент центр. Внедрение системы грейдов должностей.

Вопросы для самоподготовки:

1. Традиционная классификация методов оценки персонала.
2. Сравнительная характеристика различных методов оценки персонала.
3. Система показателей деловой оценки персонала.
4. Личная эффективность сотрудника.
5. Параметры, влияющие на личную эффективность.
6. Российская специфика 360 градусов.
7. Принципы формирования системы оценки личной эффективности работников.
8. Особенности применения методики Ассесмент центр.

Тема 2.3. Профорентация, адаптация и высвобождение персонала

Цель: исследовать основы профорентации, адаптация и высвобождение персонала.

Перечень изучаемых элементов содержания: Профорентация, адаптация и высвобождение персонала. Сущность и направления адаптации сотрудников организации. Этапы и виды адаптации сотрудников организации. Наставничество и коучинг как инструменты адаптации персонала. Аутплейсмент - цивилизованное высвобождение персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные направления адаптации.
2. Элементы управления системой адаптации, а также возможные пути решения проблем по каждому элементу.
3. Этапы процесса адаптации
4. Элементы комплексного исследования адаптации персонала в организации.
5. Основные преимущества применения услуги аутплейсмента.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: деловая игра.

Примерный перечень заданий деловой игры к разделу 2

1. Для повышения эффективности адаптации персонала применяются различные подходы. Например, в Сбербанке разработана программа адаптации, которая призвана структурировать процесс вхождения в должность и сделать его комфортным, полезным и эффективным для сотрудников и их руководителей. Такой подход позволяет новичку с первых шагов в организации сделать свое развитие целенаправленным. При этом цели новичка и организации совпадают. Приведите аналогичные примеры адаптации.
2. Представьте комплексное исследование анализа процесса адаптации персонала в своей организации.
3. В России аутплейсмент еще недостаточно развит. Работодатель зачастую не интересуется, что будет с увольняемым сотрудником, так как считается, что рынок труда переполнен желающими найти работу. Имидж для него в условиях большого спроса на не только хорошо оплачиваемую, но в регионах и любую работу не так важен. Тем не менее, ряд отечественных, смешанных и особенно зарубежных компаний все чаще прибегают к услуге аутплейсмента. Например, ЗАО ВТБ24. Приведите свой пример аутплейсмента.
4. Посмотреть видеокейс, выполнить следующее задание:

Цели видеокейса «Адаптация нового сотрудника»

- Показать типичные проблемы, возникающие у нового сотрудника в процессе взаимной адаптации работника и организации;
- Показать типичные ошибки, допускаемые менеджером по персоналу и линейным руководителем при адаптации работника;
- Научить анализировать процесс адаптации, устанавливая причинно-следственные связи между ошибками руководства и проблемами работника;
- Научить разрабатывать программу адаптации работников с участием отдела персонала, линейного руководителя и наставника;
- Показать необходимость постоянного контроля со стороны менеджера по персоналу над обеспечением адаптации работников.

В результате занятия обучаемые должны знать и понимать:

- Типичные проблемы работников, находящихся в процессе адаптации к организации;
 - Типичные ошибки, которые допускает руководство при обеспечении адаптации;
 - Конструктивные этапы адаптации работника и критерии ее успешного прохождения;
- Сцена 1.

Назначение даты выхода на работу.

Менеджер по персоналу назначает дату выхода на работу. Начальник не участвовал в собеседованиях с кандидатами.

Вопросы для обсуждения:

Как вы оцените готовность организации к приему новичка? Какие критерии оценки существуют?

Сцена 2.

Первый выход на работу:

Сергей не был представлен начальнику, коллегам, коллективу.

Вопросы для обсуждения:

Как правильно было бы организовать приход новичка?

Какие факторы оказывают влияние на отношение коллег к новичку?

Сцена 3.

Первое задание новичка:

Непосредственный руководитель не провел предварительную беседу с Сергеем при вступлении в должность, поэтому Сергей многого не знает

Вопросы для обсуждения:

Чему руководителю следует посвятить первую беседу с новичком?

Сцена 4.

Новичок налаживает контакты в организации:

Сергей не сдавал экзамена на знание ассортимента продукции.

Вопросы для обсуждения:

Как можно организовать знакомство новичка с ассортиментом продукции?

Сцена 5.

Новичок готовит план работы:

Сергей привык на прежнем месте работы, что все будущие сложные решения обсуждаются с начальником, а его нынешний начальник принимает решения без обсуждения с подчиненными. Сергей нарушил правила, существующие в корпоративной культуре организации.

Вопросы для обсуждения:

Почему новичок хочет обсудить план работы?

Как начальник должен организовать его работу?

Сцена 6.

Новичок оформляет документы у менеджера по персоналу.

Он не получил необходимой информации, чтобы начать функционировать в организации.

Вопросы для обсуждения:

Зачем нужно было подписывать документы?

Сцена 7.

Новичок собирает информацию в отделе продаж.

Сергей столкнулся с тем, что без специального представления в отделе продаж, ему никто не хочет помогать знакомиться с ассортиментом, а только тянут время. Сергей не обратился к начальнику с просьбой помочь в изучении ассортимента через начальника отдела продаж.

Вопросы для обсуждения:

Как новичок должен отнестись к полученной информации? Почему новичок так не поступил?

Сцена 8.

Новичок проверяет сведения в отделе маркетинга.

Часто в организациях действует принцип: «Покажи, на что ты способен». Новичка «бросают в воду», ему никто не хочет помогать, пока он не покажет, что он и сам может добиться успеха.

Вопросы для обсуждения:

Кто может решить данную проблему?

Сцена 9

Новичок остается без рабочего места.

Сергею не было предоставлено рабочее место, где он мог бы выполнять возложенные на него функции, что заставило его «бездельничать».

Вопросы для обсуждения:

Когда необходимо предоставить новичку рабочее место?

Сцена 10.

Новичок нарушает правила субординации.

Сергей нарушил правила субординации, сев без разрешения за стол начальника и подталкивая начальника к чтению подготовленных им документов.

Вопросы для обсуждения:

Чем новичок вызвал недовольствие начальника?

Сцена 11.

Новичок пытается расставить все точки над «и»**Вопросы для обсуждения:**

Чего новичок хотел от менеджера по персоналу?

Сцена 12.

Начальство решает судьбу новичка.

Ситуация неприятного столкновения Сергея с вышестоящим начальником в лифте

Вопросы для обсуждения:

На чем основана оценка начальником новичка?

Сцена 13

Новичок показывает зубы

За три дня работы в организации Сергей приходит к выводу, что эта организация ему не подходит

Вопросы для обсуждения:

Чем вызвано скоропалительное решение новичка?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля - компьютерное тестирование

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачёт**, который проводится в **письменной** форме или в форме компьютерного тестирования.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), порядок разработки и экономического обоснования мероприятий по их совершенствованию	Этап формирования знаний
		Уметь: применять на практике методы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей	Этап формирования умений

		по труду	
		Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их совершенствованию	Этап формирования навыков и получения опыта
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: основные нормативные правовые документы в области управления персоналом	Этап формирования знаний
		Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов в области управления персоналом	Этап формирования умений
		Владеть: навыками использования правовых норм в управлении персоналом	Этап формирования навыков и получения опыта
ОК-6	Обладать способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия между социальными группами	Этап формирования знаний
		Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Этап формирования умений
		Владеть навыками налаживания деловых отношений в коллективе, имеющем социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия между сотрудниками	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-33	знание основ трудового законодательства	Знать: основы трудового законодательства	Этап формирования знаний
		Уметь: применять требования трудового законодательства при управлении персоналом	Этап формирования умений
		Владеть навыками применения к сотрудникам трудового законодательства при управлении персоналом	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-36	знание требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу	Знать: о наличии требований к хранению документов по личному составу	Этап формирования знаний
		Уметь: применять знания о требованиях к документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу	Этап формирования умений
		Владеть: способностью применения трудового законодательства при документировании трудовых отношений, хранении документов по личному составу	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
------------------------	---------------------------------------	--	------------------------------------

ОК-3 ОК-4 ОК-6 ПК-33 ПК-36	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОК-3 ОК-4 ОК-6 ПК-33 ПК-36	Этап формирования умений	Аналитическое задание Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
ОК-3 ОК-4 ОК-6 ПК-33 ПК-36	Этап формирования навыков и получения опыта	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов

зачёт

1. Управление как развивающаяся система.
2. Основные направления социального управления.
3. Структурно-функциональная подсистема управления.
4. Информационно-поведенческая подсистема управления.
5. Подсистема саморазвития системы управления.
6. Логическая схема развития управления.
7. Закономерности управления персоналом.
8. Методы управления персоналом.
9. Порядок разработки оперативного плана работы с персоналом.
10. Содержание и сущность оперативного плана работы с персоналом.
11. Определение потребности и планирование привлечения персонала.
12. Планирование использования и безопасности персонала.
13. Опишите процесс планирования развития персонала.
14. Планирование высвобождения персонала.
15. Комплексная система трудовых показателей
16. Основные цели нормирования:
17. Структура рабочего времени.
18. Виды анализа трудовых показателей
19. Факторы, влияющие на динамику и уровень производительности труда
20. Последствия повышения (снижения) производительности труда
21. Основные направления оценки персонала.
22. Цели оценки персонала.
23. Задачи оценки персонала.
24. Этапы деловой оценки.
25. Традиционная классификация методов оценки персонала.
26. Сравнительная характеристика различных методов оценки персонала.
27. Система показателей деловой оценки персонала.
28. Личная эффективность сотрудника.
29. Параметры, влияющие на личную эффективность.
30. Российская специфика 360 градусов.
31. Принципы формирования системы оценки личной эффективности работников.
32. Особенности применения методики Ассесмент центр.
33. Основные направления адаптации.
34. Элементы управления системой адаптации, а также возможные пути решения проблем по каждому элементу.
35. Этапы процесса адаптации
36. Элементы комплексного исследования адаптации персонала в организации.
37. Основные преимущества применения услуги аутплейсмента.

Типовые тесты

Аналитическое задание (*задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.*):

Задача 1.

Исходные данные и постановка задачи. Определите численность населения трудоспособного возраста на начало следующего года, если за текущий год имеются следующие данные: численность населения трудоспособного возраста на начало года ($P_{\text{трн}}$) - 70 млн. человек; численность умерших в трудоспособном возрасте в течение года (N) - 0,2 млн. человек; численность молодежи, достигшей в данном году трудоспособного возраста, $P_{\text{в}}$ - 2,0 млн. человек; численность лиц, достигших пенсионного возраста в текущем году ($P_{\text{п}}$) - 1,6 млн. человек.

Задача 2.

Исходные данные. Население трудоспособного возраста составляет 80 млн. человек, в том числе неработающие инвалиды I и II групп ($R_{инв}$) - 1,2 млн.; работающие подростки ($R_{мол}$) - 0,1 млн.; работающие пенсионеры ($R_{пен}$) - 4,5 млн.

Постановка задачи. Определите численность трудовых ресурсов.

Задача 3

Исходные данные. В городе численность населения составляет 120 тыс. человек, коэффициент прироста населения в базисном периоде - 100 промилле, доля трудовых ресурсов - 50%.

Постановка задачи. Определите перспективную численность населения и трудовых ресурсов на начало планируемого периода при условии неизменности доли трудовых ресурсов в населении города.

Задача 4

Исходные данные и постановка задачи. Определите численность трудовых ресурсов города, если численность населения в трудоспособном возрасте 750 тыс. человек, среди них инвалидов I и II группы трудоспособного возраста 10 тыс.; численность работающих подростков до 16 лет - 15 тыс., работающих лиц старше трудоспособного возраста - 55 тыс.

Задача 5

Исходные данные и постановка задачи. Определите численность населения в трудоспособном возрасте к концу планируемого года, если его численность на начало планируемого года составила 1 млн. человек; численность населения, вступающего в трудоспособный возраст, - 30 тыс.; численность населения, выходящего за пределы трудоспособного возраста, - 22 тыс.; число умерших в трудоспособном возрасте - 5 тыс.; механический прирост населения в трудоспособном возрасте - 3 тыс.

Задача 6

Исходные данные. Численность трудоспособного населения области на начало года составила 1 млн. человек, работающих лиц пенсионного возраста и подростков до 16 лет - 40 тыс.

В течение года в составе трудоспособного населения произошли следующие изменения: вступило в рабочий возраст 250 тыс. человек; прибыло из других областей 90 тыс.; вовлечено для работы в народном хозяйстве 20 тыс. пенсионеров; перешло в пенсионный возраст, на инвалидность и умерло 200 тыс. человек трудоспособного возраста; 15 тыс. пенсионеров перестали работать; выбыло в другие регионы 75 тыс. человек трудоспособного возраста.
Постановка задачи. Определите численность трудовых ресурсов на начало и конец года; естественный, механический и общий прирост трудовых ресурсов, а также соответствующие коэффициенты движения трудовых ресурсов.

Задача 7

Исходные данные и постановка задачи. Рассчитайте по региону перспективную численность трудовых ресурсов при условии, что коэффициент общего прироста населения составляет 10 промилле, доля трудовых ресурсов во всем населении будет ниже на 0,01 пункта по сравнению с базисным периодом. Численность населения на начало планируемого периода составляет 10 млн. человек, трудовых ресурсов - 6 млн.

Задача 8

Исходные данные и постановка задачи. Определите численность населения в трудоспособном возрасте в регионе на конец года, если численность населения трудоспособного возраста на начало года составила 1 млн. человек; вступило в трудоспособный возраст 30 тыс.; умерло из лиц трудоспособного возраста 5 тыс.; выбыло из трудоспособного возраста 35 тыс.; прибыло из других районов 350 тыс.; убыло в другие районы 100 тыс.

Задача 9

Исходные данные и постановка задачи. Определите перспективную численность населения и трудовых ресурсов города при условии, что коэффициент естественного прироста составляет 20 промилле, коэффициент механического прироста 30 промилле. Доля трудовых ресурсов во всем населении будет выше на 0,01 пункта по сравнению с базисным периодом.

Численность населения на начало планируемого периода составляет 1 млн. человек, трудовых ресурсов - 500 тыс.

10. Приведите пример результата работы начальника.
11. Приведите пример варианта порядка принятия управленческих решений.
12. Приведите пример варианта порядка принятия управленческих решений, акцентировав внимание на влияние социальных и психологических факторов на различных этапах принятия управленческих решений.
13. Определите влияние социальных и психологических аспектов на этапах предложенного алгоритма принятия управленческого решения или рассмотреть эти аспекты на примере другого алгоритма.
14. Сформулируйте основные направления преодоления социально-психологических барьеров на пути принятия управленческих решений.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 зачёта и по системе зачтено / не зачтено для зачёта.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452413> (дата обращения: 29.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449872> (дата обращения: 29.12.2020).

2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. —

280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455030> (дата обращения: 29.12.2020).

3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924> (дата обращения: 29.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Онлайн ресурс для поиска работы и найма персонала, [http: www.headhunter.ru](http://www.headhunter.ru)
2. Онлайн ресурс для поиска работы и найма персонала, [http: www.rabota.ru](http://www.rabota.ru)
3. Онлайн ресурс для поиска работы и найма персонала, [http: www.zarplata.ru](http://www.zarplata.ru)
4. Сообщество менеджеров по подбору персонала, [http: www.podborkadrov.ru/articles/detail.php?ID=1575](http://www.podborkadrov.ru/articles/detail.php?ID=1575)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Управление персоналом**» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, лабораторных работ 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 настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, 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 лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к дифференцированному зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к дифференцированному зачету.

К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

При подготовке к дифференцированному зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

- Персональные компьютеры;
- Доступ к интернет

- Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.

		языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеofilьмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Управление персоналом**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий **лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звукоусиления, экран и компьютер, имеющий выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и персональные компьютеры, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

Освоение дисциплины (модуля) «**Управление персоналом**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Управление персоналом**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «**Управление персоналом**» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

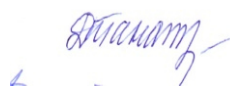
Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры управления персоналом и кадровой политики на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры управления персоналом и кадровой политики от 14.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета управления


Д.К. Танатова
28 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ИСТОРИЯ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ КУЛЬТУРЫ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «История отечественной культуры» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Курков К.Н. и доцент, д-р ист. наук, доцент

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Учёном совете гуманитарного факультета
Протокол № 10 от 28 мая 2020 года

Декан факультета, кандидат филологических наук, PhD, доктор политических наук, профессор



Г.Ю. Никипорец-Такигава

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р филос. наук, профессор кафедры военной акмеологии и кибернетики Военной академии РВСН имени Петра Великого



Б.Л. Беляков

Доцент факультета управления РГСУ канд. социол. наук, доцент



Т.А. Евстратова

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения. Ошибка! Закладка не определена.	
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.... Ошибка! Закладка не определена.	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) Ошибка! Закладка не определена.	
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	13
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	13
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	13
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	15
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля)	16
6.1. Основная литература	16
6.2. Дополнительная литература	17
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	17
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	18
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	18
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	19
9.1. Информационные технологии	19
9.2. Программное обеспечение	19
9.3. Информационные справочные системы	19
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	21
11. Образовательные технологии.....	21
Лист регистрации изменений.....	22

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о методологических основах организационного развития и организационного проектирования систем управления; планировании и организации работ с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по работе в различных структурных подразделениях, привитие студентам технологических, организационно-управленческих, проектных навыков.

Задачи дисциплины (модуля):

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой, проектной деятельности):

1. Усвоить знания о функциях структурных подразделений: производственные, функциональные, специализированные подразделения и пр.;
2. Изучить этапы организационного проектирования;
3. Усвоить методы исследования и анализа систем документационного обеспечения управления;
4. Формировать представления о методах проектирования управленческих систем;
5. Научить осуществлять проектирование технологической, информационной, организационной, нормативной подсистем управления, а также подсистемы управления персоналом.
6. Обучить навыкам взаимодействия с различными группами в трудовых коллективах, при возникновении проблемных и критических ситуаций при управлении нововведениями.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «История отечественной культуры» реализуется в Базовой части основной профессиональной образовательной программы высшего образования Документоведение и архивоведение по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) очной и заочной форм обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «История отечественной культуры» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе освоения программного материала дисциплин: «История», «Теория и история документоведения», «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия».

Изучение дисциплины (модуля) «История отечественной культуры» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Теория, история и методика архивного дела», «Публикации современных и архивных документов в электронном формате».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных** компетенций: ОК-2; ОК-11; в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать: закономерности исторического процесса, основные этапы и ключевые события мировой и российской истории, достижения культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития Уметь: выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий, извлекать уроки из исторических событий, формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории Владеть: навыками историографического анализа, анализа исторических источников научной аргументации при отстаивании собственной позиции, приёмами ведения дискуссии и полемики.
ОК - 11	Способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям	Знать: отечественное и мировое историческое наследие и культурные традиции Уметь: уважать и беречь отечественное и мировое историческое наследие и культурные традиции Владеть: способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля), изучаемой в 3 семестре по очной форме обучения, составляет 3 зачётных единицы. по дисциплине (модулю) предусмотрен зачет.

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54	
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	12	12	
Практические занятия	18	18	
Лабораторные работы			
Контактная работа в ЭИОС	24	24	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	54	54	
Контроль промежуточной аттестации (час)			
Вид промежуточной аттестации			Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	108	108	

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	4

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Лабораторные работы			
Практические занятия	6		6
Контактная работа в ЭИОС	12	4	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	28	56
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	36	72

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Лабораторные работы		
Практические занятия	6	6
Контактная работа в ЭИОС	12	12
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	84
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	108

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	18	18	2	4	4	8
Раздел 2.	36	18	18	2	4	4	8
Раздел 3.	36	18	18	2	4	4	8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	72	72	8	16	16	32

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов
--------------	--

	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	28	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	16	4			4
Семестр 4							
Раздел 2.	36	26	7	1	2		4
Раздел 3.	36	26	7	1	4		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	72	52	14	2	6		8
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	80	30	6	6		12

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	28	8	2	2		4
Раздел 2.	36	28	8	2	2		4
Раздел 3.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	84	24	6	6		12

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ п/п	Раздел	Самостоятельная работа обучающихся		
		Всего	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы	П р о

			Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Раздел 1.	25	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
2.	Раздел 2.	26	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
3.	Раздел 3.	27	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов		78	32		40		6		
Форма промежуточной аттестации		Зачет							

Заочная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 3							
Раздел 1.	32	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	17	Реферат	2	Контрольная работа
Семестр 8							
Раздел 2.	30	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Реферат	2	Контрольная работа
Раздел 3.	30	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Реферат	2	Контрольная работа
Часов в семестре	60	28		28		4	
Форма промежуточной аттестации	4	Зачет					
Всего часов	92+4	60		56		6	

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

3 семестр

РАЗДЕЛ 1. Культура как общественное явление

Цель: привить способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2), привить способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11).

Перечень изучаемых элементов содержания

Определения культуры и ее функции. Этническая и сословная культура. Межкультурные коммуникации. Культурная преемственность.

Специфика культуры языческих славян. Языческая картина мира. Языческие пантеон, демонология, святилища и жрецы. Основные сферы быта. Культурные влияния Византии, Хазарии и Скандинавии. Дружинная культура. Художественные ремесла. Фольклор. Календарные обычаи.

Культура Киевской Руси. Русь как великая европейская держава, партнер Византии. Крещения Руси и его последствия. Двоеверие. Летописание и иконописание. Общественное строительство. Основные ремесла. Былины и литература. Роль книжности. Особенности культуры двух крупнейших земель северной Руси в XII-XIII вв. Архитектурные школы. Летописание. Художественные ремесла. Церковная организация. Торговля и международные культурные связи. Государственная политика и культура. Особенности культуры Золотой Орды и ее влияния на отдельные сферы русской культуры.

Тенденция к культурному обособлению. Культурная роль Москвы, Новгорода и Твери. Складывание культуры Московского государства. Городская жизнь Москвы. Культурные контакты с Западной Европой. Оформление государственной идеологии. Официальные летописание и публицистика. Внутрицерковная борьба и ереси.

Городская жизнь Москвы. Повседневная жизнь горожан. Вотчины. культурная роль купечества. Посадская демократическая культура. Церковная жизнь и Раскол. Культура многонационального государства. Иностранцы о культуре Московии.

Западные влияния в русской культуре XVII в. Начало петровских реформ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат.

Темы рефератов к разделу 1

1. Важнейшие аспекты понятия “культура”.
2. Специфика языческого видения мира.
3. Роль книжности в культуре Киевской Руси.
4. Болгария и русская культура в X – XII вв.
5. Двоеверие в культуре Киевской Руси.
6. Культура Владимиро-Суздальского княжества как основа культуры Московского царства.
7. Городская архитектура Новгородской земли.
8. Икона в древнерусском искусстве.
9. Политическая культура Орды и Русь.
10. Политические и религиозные символы Московского царства.
11. Причины относительной культурной изоляции России в XV – XVI вв.
12. Социокультурные последствия Смуты.
13. Основные ритуалы царской семьи в XVII в.
14. Особенности посадской культуры XVII в.
15. Элементы иноземного просвещения в XVII в.
16. Социокультурная обусловленность петровских реформ.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля: контрольная работа

РАЗДЕЛ 2. Отечественная культура в XVIII в. – начале XX вв.

Цель: привить способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2), привить способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11).

Перечень изучаемых элементов содержания

Реформы первой четверти XVIII в. и культура. Русская культура второй четверти XVIII в. Развитие русской культуры в век Екатерины II. Правительственная программа создания “новой породы” людей и причины ее неэффективности. Новый облик русской школы: разработка методики, учебная литература, подготовка учителей. Отношение общества к проблемам образования и просвещения. Ведущие тенденции в гуманитарном знании. Проблема человека в русской философии XVIII в. Ученый XVIII в. Формирование частно-издательского дела во второй половине XVIII в. Журналистика как область общественной и творческой деятельности. Библиотеки и распространение знаний и просвещения в XVIII в. Литература, театр и музыка в русской культуре второй половины XVIII в. Российская академия и Общество друзей словесных наук. Крепостной театр как феномен культуры XVIII в. Человек новой культуры в литературе и на сцене. Формирование светской профессиональной музыкальной культуры.

Культура и власть в XIX в. Война 1812 г. – важный этап в развитии национального самосознания и русской культуры. Николаевская эпоха: “бюрократические” реформы и стремление к легитимности монархии. Охранительство как основа политики в области культуры. Успехи и неудачи государственной культурной политики. Смена культурных парадигм и иерархии ценностей в конце XIX в. Проблема “Россия, Запад и Восток” в культуре XIX в. “Славянофилы” и “западники” - истоки двойственности национального сознания, синтеза и направленности культуры. Своеобразие трактовки идей утопического социализма, радикализма и нетерпимости в русской общественной мысли 30-50 гг. XIX в. “Ответы” правительства на “вопросы” общества. Книжное дело и печать в культуре России XIX в. Цензура и культура России XIX в.

Русская культура на рубеже XIX - XX вв. “Серебряный век” как образное, мифологическое понятие. Революция и культура. Отношение к культурному наследию прошлого и поиски новых форм. Достижения и потери отечественной культуры в годы революции и гражданской войны.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат.

1. Особенности историко-культурного процесса в России в новое время.
2. “Регулярное” государство Петра I и культура России первой четверти XVIII века.
3. Эпоха “дворцовых переворотов” и культура: тормозящие и стимулирующие факторы.
4. Образование и просвещение - практическая задача петровских реформ. Учебные заведения.
5. “Бироновщина” в истории русской культуры.
6. Своеобразие культуры елизаветинского времени.
7. Просвещенный абсолютизм и культура России в 1760-90-е гг.
8. Новации в бытовой культуре и нравах русского общества в XVIII века.
9. Философско-педагогические идеи И.И. Бецкого. “Генеральное учреждение о воспитании обоюбого пола юношества”.
10. Школьная реформа Ф.И. Янковича и изменение облика русской школы во второй половине XVIII века.
11. Изменение роли книги в жизни общества XVIII века. Печать и цензура.
12. Общественно-политическая мысль XVIII века.
13. Религиозные и нравственные искания русских масонов.

14. Социальное содержание и особенности русского просветительства.
15. Отечественное образование и наука в XVIII веке.
16. Первая русская печатная газета.
17. Театр и музыка в русской культуре XVIII века.
18. Особенности историко-культурного процесса в России XIX века.
19. Культура и власть в первой половине XIX века.
20. Реформы правительства Александра I и отечественная культура.
21. Николаевская эпоха в русской культуре: достижения и потери.
22. “Эпоха великих реформ” как важнейший этап культурного развития России.
23. Реформы, контрреформы и русская культура.
24. Традиции и новации в просвещении XIX века.
25. Университетский вопрос в России: политический и культурный аспект.
26. Российская наука в контексте культуры XIX века.
27. Русский город. Промышленная стандартизация жизни и проблема сохранения культурных ценностей.
28. Музей как феномен культуры XIX века.
29. Культура труда и досуга.
30. Русская культура на рубеже XIX - XX столетий.
31. “Серебряный век” как феномен культуры.
32. Новые явления в бытовой культуре рубежа XIX - XX вв.
33. Художественная культура рубежа XIX - XX вв.
34. Русская революция как феномен культуры.
35. Интеллигенция и революция.
36. Идеологическая и организационная перестройка культуры в первые годы советской власти.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля: контрольная работа.

РАЗДЕЛ 3. Культура СССР и постсоветской России: пути развития

Цель: привить способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2), привить способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11).

Перечень изучаемых элементов содержания

Духовная жизнь российского общества в 1920-ые гг. Наступление на интеллигенцию. “Философский пароход”. Постановление ВЦИК 1924 г. о праве ОГПУ заключать в лагеря и ссылать инакомыслящих.

Создание новой системы народного образования. Проблемы финансирования. Трудности и неудачи в борьбе с неграмотностью. Деформация высшей школы. Изменение организационных основ отечественной науки, появление новых научных учреждений.

Культура русского зарубежья. Эмиграция как форма политического и культурного протеста. Феномен русской культурной эмиграции. Международное положение русского зарубежья. Центры русской зарубежной культуры. Русская наука и русская школа в эмиграции

Реорганизация системы партийно-государственного руководства культурой: создание специализированных органов управления, переход к планированию. Тоталитаризм как официальная идея государственного и культурного строительства. Средства морального и материального воздействия на культуру. Служба или противостояние режиму: проблема культурной альтернативы, поиски компромисса, идейная и моральная “двойственность”. Попытка разрушения плюрализма русской культуры.

Культура в годы Великой Отечественной войны. Отражение войны в художественной культуре, тематика произведений военного периода. Писатели на фронтах отечественной.

Эволюция форм работы театра: от концертной бригады к фронтовому театру. Роль кинематографа в решении задач военного времени. Плакат в борьбе за победу. Духовная жизнь общества в годы войны. Разрушительные последствия войны и культура. Культура в послевоенный период. “Оттепель” в культурной жизни общества. Культура в конце 1960-х - середине 1980-х гг. “Бульдозерная выставка”: общественно-культурный резонанс и влияние на последующую жизнь неофициального изобразительного искусства (кратковременные выставки на квартирах и в мастерских). Особенности кинематографа периода застоя: фильмы-эпопеи, “полочное” и элитарное кино. Третья волна эмиграции и активизация культурного диалога советской и зарубежной России.

Государство и церковь: возвращение религии и духовность. Демократизация или вседозволенность: проблема социокультурного выбора. Культура и рынок. Массовая культура. Разрушительные тенденции в постсоветской культуре, криминал и культура. Противоречия современной российской культуры. Активное освоение культурного наследия прошлого. Переосмысление истории России: значение историко-культурных уроков прошлого для будущего и современности. Неоднородность и насыщенность культурного рынка, трудность выбора и освоения. Созидательные и разрушительные силы современной культуры. Итоги и уроки истории русской культуры XX в.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат.

1. Изменение организационных и идеологических основ культурной политики в первые годы советской власти. Пролеткульт и Наркомпрос. Образование, просвещение, наука и художественная культура в 20-ые гг.
2. Культура в условиях завершения формирования тоталитарной системы.
3. Война и культура. Основные тенденции культурного развития в послевоенные годы.
4. Культурная жизнь СССР периода “оттепели”.
5. Культурная политика и условия развития культуры в середине 60-х - середине 80-х гг.
6. Перестройка и культура. Современная культурная жизнь России.
7. Система тоталитаризма и культура.
8. Культура в условиях военного времени.
9. Надежды и разочарования послевоенной культуры
10. Культурная жизнь СССР в период “оттепели”.
11. Середина 60-х - середина 80-х гг. Культурная политика и условия развития культуры.
12. Перестройка и культура.
13. Современная культурная жизнь России: достижения и трудности.
14. Культура русского зарубежья.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

Форма рубежного контроля: контрольная работа

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы, осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является экзамен (3 семестр), который проводится в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать: закономерности исторического процесса, основные этапы и ключевые события мировой и российской истории, достижения культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития	Этап формирования знаний
		Уметь: выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий, извлекать уроки из исторических событий, формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории	Этап формирования умений
		Владеть: навыками историографического анализа, анализа исторических источников научной аргументации при отстаивании собственной позиции, приёмами ведения дискуссии и полемики.	Этап формирования навыков и получения опыта
ОК - 11	Способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям	Знать: отечественное и мировое историческое наследие и культурные традиции	Этап формирования знаний
		Уметь: уважать и беречь отечественное и мировое историческое наследие и культурные традиции	Этап формирования умений
		Владеть: способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-2; ОК-11	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет

		грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОК-2; ОК-11	Этап формирования умений	Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
ОК-2; ОК-11	Этап формирования навыков и получения опыта	Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Природные факторы древней восточнославянской культуры.
2. Языческая культура Древней Руси. Общее и особенное.
3. Соборно-вечевые идеалы восточных славян.
4. Роль князя в древнерусской культуре.
5. Культурно-исторические причины и обстоятельства принятия христианства Древней Русью.
6. Культурно-историческое значение Крещения Руси.
7. Двоеверие как феномен древнерусской культуры.
8. Культура Киевской Руси и ее своеобразие.
9. Русский героический эпос и его культурно-историческое значение.
10. Проблема византийского влияния на древнерусскую культуру.
11. Историческое значение “Слова о полку Игореве”.
12. Культурно-историческое значение монголо-татарского ига на Руси.
13. Концепция “Москвы – Третьего Рима”. Ее религиозный, политический и исторический смысл.
14. Poleмика Ивана Грозного и Андрея Курбского.
15. Два типа святости в древнерусской культуре: Иосиф Волоцкий и Нил Сорский.
16. Русская культура переходного времени (“Бунташный век”).
17. Русская городская культура XVII в.
18. Истоки, смысл и культурное значение Петровских реформ.
19. “Обмирщение” русской культуры Петровского времени.
20. Становление русской дворянской культуры в первой половине XVIII в.
21. Национальное своеобразие русского Просвещения.
22. Екатерина II как деятель отечественной культуры.
23. Роль крепостничества в дворянской культуре России XVIII в.
24. Дворянская оппозиция официальной культуре XVIII в. (Н. Новиков, А. Радищев и др.).
25. Классицизм и сентиментализм в культуре русского Просвещения.
26. Н. Карамзин как деятель русской культуры рубежа XVIII – XIX вв.
27. Своеобразие русского романтизма и его основные идейные течения.
28. Пушкин – первый классик русской культуры.
29. Культурная программа декабристов; ее противоречивость и утопизм.
30. Официальная концепция русской культуры в годы правления Николая I.
31. Значение западничества и славянофильства в истории культуры России.
32. “Шестидесятые годы” как эпоха в истории русской культуры XIX в.
33. Либерализм и демократизм в контексте русской культуры XIX в.
34. Русская интеллигенция как феномен отечественной культуры.
35. Формирование идейного радикализма в движении разночинцев.
36. Значение русской классической литературы в культуре России XIX в.
37. Причины и следствия мировоззренческого кризиса в русской классической культуре XIX в.
38. Своеобразие русской культуры Серебряного века.
39. Богоискательство и богостроительство в русской культуре начала XX в.
40. Русская поэзия Серебряного века: единство и многообразие.
41. “Интеллигенция и революция” в идейных спорах деятелей русской культуры Серебряного века.
42. “Крушение гуманизма” в русской культуре XX века.
43. Классики советской культуры: вклад в историю отечественной и мировой культуры.
44. Художники и мыслители в противостоянии тоталитарному режиму.

45. Миссия культуры русского зарубежья в XX веке.
46. Великая Отечественная война в истории русской культуры.
47. “Оттепель” в истории отечественной культуры.
48. “Застой” и его значение в истории советской культуры.
49. “Перестройка” как феномен русской и советской культуры XX века.
50. Советская и постсоветская культура: типологическое своеобразие.

Аналитическое задание

1. Реформы и русская культура.
2. Образ реформатора в законодательстве и литературе.
3. Вопросы культуры в законодательстве.
4. Новации в бытовой культуре и реакция общества.
5. Становление государственной системы образования: замысел и результаты.
6. Роль книги в культуре.
7. Проблемы времени в русской общественной мысли.
8. Церковная реформа и духовная жизнь русского общества.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Замалеев, А. Ф. История русской культуры : учебное пособие для вузов / А. Ф. Замалеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07601-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451592> (дата обращения: 29.12.2020).
2. Березовая, Л. Г. История русской культуры в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Л. Г. Березовая, Н. П. Берлякова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08068-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452817> (дата обращения: 29.12.2020).
3. Березовая, Л. Г. История русской культуры в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Л. Г. Березовая, Н. П. Берлякова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. —

392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08070-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453534> (дата обращения: 29.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Горелов, А. А. История русской культуры : учебник для вузов / А. А. Горелов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03144-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449899> (дата обращения: 29.12.2020).

2. Большаков, В. П. История и теория культуры : учебное пособие для вузов / В. П. Большаков, К. Ф. Завершинский, Л. Ф. Новицкая ; под общей редакцией В. П. Большакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05382-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454277> (дата обращения: 29.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников Cyberleninka	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам. Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://studentam.net 100% доступ http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/librarу 100% доступ
Электронные	Интернет-ресурсы образовательного	http://gigabaza.ru/doc/1314

библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	54.html 100% доступ
--	---	--

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. histrf.ru – История России - федеральный портал История.РФ
2. URL:<http://www.ebiblioteka.ru/browse/udb/292> - БД East View «Вопросы истории»: полный электронный архив журнала (1926-2015)
3. URL: <http://www.ebiblioteca.ru/browse/publication/6286> - БД East View «Вестник Европы»: полный электронный архив журнала (1802-1830)
4. URL:<http://www.ebiblioteka.ru/browse/udb/4> - БД East View Издания по общественным и гуманитарным наукам
5. URL: <http://histories.cambridge.org> - Cambridge Histories Online (Собрание оцифрованных книг справочно-энциклопедического характера по истории стран, регионов, континентов, цивилизаций, эпох, а также истории общественной мысли, религии, литературы и искусства).
6. <http://www.history.ru/histr.htm> - Ресурсы WWW по истории России.
7. <http://www.history.ru/histr20.htm> - Ресурсы истории России XX века.
8. <http://www.history.ru/histsng.htm> - Ресурсы по истории стран СНГ.
9. <http://www.history.ru/histr.htm> - Ресурсы по истории российских регионов.
10. <http://www.history.ru/proghis.htm> - Обучающие и познавательные программы по истории.
11. <http://www.history.machaon.ru/> - Международный исторический журнал.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «История отечественной культуры» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций 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 настоящей рабочей программой дисциплины (модуля). Её может представить преподаватель на вводной лекции или обучающийся самостоятельно использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 отведённое для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами.

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, ознакомление с правилами техники безопасности при работе за компьютером;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной программой тематики.

Самостоятельная работа

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к сети Интернет,
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

- MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС	Электронно-библиотечная	http://biblioclub.ru/

	«Университетская библиотека онлайн»	система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в

			электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «История отечественной культуры» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звукоусиления, экран).

Учебная аудитория для семинарских занятий: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (персональные компьютеры).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «История отечественной культуры» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «История отечественной культуры» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) «История отечественной культуры» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, презентация, форум и др.).

По заочной форме обучения для обучающихся освоение дисциплины (модуля) осуществляется исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Учёного Совета гуманитарного факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания Ученого совета гуманитарного факультета от 28.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Документоведение» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана Дуплий Е.В., доцентом, канд. ист. наук, доцентом РГСУ

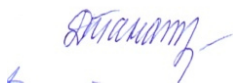
Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры управления персоналом и кадровой политики
Протокол № 11 от 14.05.2020

И.О. декана факультета,
д-р соц. наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р филос. наук, профессор кафедры военной акмеологии и кибернетики Военной академии РВСН имени Петра Великого



Б.Л. Беляков

Доцент кафедры менеджмента и административного управления ФГБОУ ВО РГСУ, канд. социол. наук, доцент



Т.А. Евстратова

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	7
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения. Ошибка! Закладка не определена.	
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.... Ошибка! Закладка не определена.	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) Ошибка! Закладка не определена.	
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	10
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	16
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	16
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	16
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	19
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	20
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	22
6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля)	22
6.1. Основная литература	22
6.2. Дополнительная литература	22
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	23
7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	24
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	24
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине ...	25
9.1. Информационные технологии	25
9.2. Программное обеспечение	25
9.3. Информационные справочные системы	25
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	26
11. Образовательные технологии.....	27
Лист регистрации изменений.....	28

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о правилах, техниках и нормах документирования, структуры документа, системах документации, закономерностях документообразования и документной деятельности с последующим применением в профессиональной сфере, и практических навыков (формирование) по созданию управленческих документов и организации работы с ними.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Изучение правил и техник документирования
2. Овладение навыками создания управленческих документов в современных организациях
3. Овладение основами документной деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Документоведение» реализуется в Общепрофессиональном модуле Базовой части основной профессиональной образовательной программы высшего образования **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) очной и заочной форм обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Документоведение» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения школьного материала учебного предмета: «Русский язык», а также в ходе освоения программного материала дисциплины (модуля): «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия».

Изучение дисциплины (модуля) «Документоведение» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Архивоведение», «Организация управления кадровыми документами», а также при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных и профессиональных** компетенций: ОК-10; ПК-18; ПК-19; ПК-21; ПК-25; ПК-29; ПК-37; ПК-42; ПК-43, ПК-49; ПК-51 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»** (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-10	способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	Знать: основные методы, способы и средства получения и переработки информации
		Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения и переработки информации из документов
		Владеть навыками: использования основных методов, способов и средств получения и переработки информации, содержащейся в документах

ПК-18	владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами	Знать: основные современные системы информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления
		Уметь: использовать современные системы информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления при создании документов
		Владеть навыками: использования современные системы информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления при создании документов и работе с ними
ПК-19	способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Знать: правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки
		Уметь: использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки
		Владеть: навыками использования правил подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки
ПК-21	владение навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив	Знать: правила подготовки документов для передачи в архив
		Уметь: подготовить пакет документов для передачи в архив
		Владеть: навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации
ПК-25	владение навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Знать: правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки
		Уметь: использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки
		Владеть: навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки
ПК-29	способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий	Знать: требования к ведению системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий
		Уметь: использовать систему документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий
		Владеть: навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки с помощью системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий
ПК-37	владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов	Знать: требования к организации хранения и использования архивных документов
		Уметь: использовать локальные нормативно-методические документы, регламентирующие вопросы хранения архивных документов в организации

	личного происхождения	Владеть: навыками хранения архивных документов в организации на этапе оперативного хранения
ПК-42	владение логистическими основами организации хранения документов	Знать: требования к организации хранения архивных документов
		Уметь: использовать логистические основы организации хранения архивных документов в организации
		Владеть: навыками поиска архивных документов в организации на этапе оперативного и архивного хранения
ПК-43	владение принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей	Знать: основы упорядочения состава документов и информационных показателей
		Уметь: упорядочить состав документов в организации и информационные показатели в составе документа
		Владеть: навыками упорядочения состава документов и информационных показателей при составлении сводных документов
ПК-49	владение навыками совершенствования организации хранения документов	Знать: основы совершенствования организации хранения документов
		Уметь: использовать методы совершенствования организации хранения документов в организации
		Владеть: навыками совершенствования организации хранения документов
ПК-51	способность совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий	Знать: основы совершенствования работы с архивными документами архива организации
		Уметь: использовать методы совершенствования работы с архивными документами архива организации
		Владеть: навыками совершенствования работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля), изучаемой в 3 семестре по очной форме обучения, составляет 3 зачётных единицы. по дисциплине (модулю) предусмотрен зачет.

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	12	12
Практические занятия	18	18
Лабораторные работы		
Контактная работа в ЭИОС	24	24
Самостоятельная работа обучающихся, всего	54	54
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	108	108

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Лабораторные работы			
Практические занятия	6		6
Контактная работа в ЭИОС	12	4	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	28	56
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	108	36	72

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Лабораторные работы		
Практические занятия	6	6
Контактная работа в ЭИОС	12	12
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	84
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	108	108

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	18	18	2	4	4	8
Раздел 2.	36	18	18	2	4	4	8
Раздел 3.	36	18	18	2	4	4	8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	72	72	8	16	16	32

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 2							
Раздел 1.	36	28	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	16	4			4
Семестр 3							
Раздел 2.	36	26	7	1	2		4
Раздел 3.	36	26	7	1	4		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	72	52	14	2	6		8
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	80	30	6	6		12

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 2							
Раздел 1.	36	28	8	2	2		4
Раздел 2.	36	28	8	2	2		4
Раздел 3.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	84	24	6	6		12

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ п/п	Раздел	Самостоятельная работа обучающихся							Промежуточная аттестация
		Всего	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
			Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Раздел 1.	25	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Лабораторная работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
2.	Раздел 2.	26	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Лабораторная работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
3.	Раздел 3.	27	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Лабораторная работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов		78	32		40		6		
Форма промежуточной аттестации		Зачет							

Заочная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 7							
Раздел 1.	32	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	17	Лабораторная работа	2	Контрольная работа
Семестр 8							
Раздел 2.	30	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Лабораторная работа	2	Контрольная работа
Раздел 3.	30	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Лабораторная работа	2	Контрольная работа
Часов в семестре	60	28		28		4	
Форма промежуточной аттестации	4	Зачет					
Всего часов	92+4	60		56		6	

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

3 семестр

РАЗДЕЛ 1. Функции и структура документа

Цель: привить способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10), владение современными системами документационного обеспечения управления (ПК-18), способностью использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-19), владение принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-43).

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятия «информация» и «документ». Трактовка понятия «документ» в официальных документах и нормативных актах. Место документа в процессе социальной коммуникации. Роль информации в социальных и экономических процессах. Понятие «функция документа». Зависимость понятия «документ» от его функции. Влияние функции документа на его структуру. Функции, постоянно действующие и функции оперативные. Полифункциональность документа.

Понятие оригинала документа, признаки оригинала. Черновики и беловики текстовых документов. Подлинность документа. Понятие подлинника. Виды копий. Юридическая сила копий.

Документ как система. Классификация документа как системы. Классификация документа по семантической составляющей. Классификация документа по прагматической составляющей. Классификация документа по параметрам материальной основы.

Современные государственные стандарты на документы. Унификация оформления документов. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации» и связанные с ним нормативные акты.

Понятие «бланк документа» в различных документах. Классификация бланков.

Содержание простых и сложных документов. Взаимосвязь содержания и формы документа. Формализация текста документа.

Оформление и унификация текста документа, методы и формы унификации.

Реквизиты текста. Заголовок. Отметка о приложении. Адресование.

Реквизиты заверения документа. Отметки на документе.

Тема 1.1. Функции, классификация документов и основные термины

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятия «информация» и «документ». Трактовка понятия «документ» в официальных документах и нормативных актах. Место документа в процессе социальной коммуникации. Роль информации в социальных и экономических процессах. Понятие «функция документа». Зависимость понятия «документ» от его функции. Влияние функции документа на его структуру. Функции, постоянно действующие и функции оперативные. Полифункциональность документа.

2. Понятие оригинала документа, признаки оригинала. Черновики и беловики текстовых документов. Подлинность документа. Понятие подлинника. Виды копий. Юридическая сила копий.

3. Документ как система. Классификация документа как системы. Классификация документа по семантической составляющей. Классификация документа по прагматической составляющей. Классификация документа по параметрам материальной основы.

Тема 1.2. Структура современного управленческого документа

Вопросы для самоподготовки:

1. Современные государственные стандарты на документы. Унификация оформления документов. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации» и связанные с ним нормативные акты.

2. Понятие «бланк документа» в различных документах. Классификация бланков.

3. Содержание простых и сложных документов. Взаимосвязь содержания и формы документа. Формализация текста документа.

4. Оформление и унификация текста документа, методы и формы унификации.

5. Реквизиты текста. Заголовок. Оформление приложений. Адресование.

6. Реквизиты заверения документа. Отметки на документе.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: лабораторная работа.

Методические указания по выполнению практического задания к разделу 1

Выполнить все задания

1. Привести примеры документов, выполняющих следующие функции: управленческую, правовую, социальную, культурную, исторического источника, информационную, учёта. Для функций учёта и правовой можно привести примеры современных документов, для постоянно действующих функций (информационной, социальной, культурной, исторического источника) – примеры документов различных исторических эпох (не менее 10 документов по каждой функции).

2. Классифицировать 50 документов по разным классификационным основаниям.

3. Изучить ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», определить его структуру, состав разделов.

4. Проанализировать предложенную коллекцию бланков (не менее 5), определить реквизиты, указать недостатки в их расположении и оформлении. Составить на основании раздаточного материала бланки (общий и для письма) организаций и предприятий различных форм собственности с вариантами продольного и углового расположения реквизитов.

5. Изучить требования нормативно-методических документов к тексту документа и к оформлению реквизитов, относящихся к тексту. Проанализировать предложенную коллекцию

документов (не менее 5), определить реквизиты, относящиеся к тексту, указать недостатки в их расположении и оформлении. Составить на основании раздаточного материала документы с безусловно оформленными реквизитами.

6. Изучить требования к оформлению реквизитов заверения и отметок на документах, определить состав каждого реквизита. Проанализировать предложенную коллекцию документов (не менее 5), определить реквизиты заверения и отметки на документах, указать недостатки в их расположении и оформлении. Составить на основании раздаточного материала документы с безусловно оформленными реквизитами.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля: тестирование

РАЗДЕЛ 2. Организационно-распорядительные и информационно-справочные документы

Цель: привить способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10), овладение навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-25), способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий (ПК-29).

Перечень изучаемых элементов содержания

Признаки системы документации. Классификация систем документации Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Особенности системы, её состав. Особенности организационно-распорядительных документов.

Организационные документы: устав организации, положения, регламенты, инструкции, правила. Назначение и функции организационных документов. Общий порядок и процедура создания организационных документов всех видов. Структура текста, порядок разработки, оформления, внесения изменений.

Информационно-справочные документы: общая характеристика. Внутренние информационно-справочные документы: заявки, справки, служебные записки, отчёты, акты, их составление и оформление. Внешние информационно-справочные документы: письма, телеграммы, телефонограммы, их составление и оформление.

Распорядительные документы: общая характеристика. Приказ, распоряжение, указание как документы, отражающие распорядительную деятельность организаций. Основания и порядок издания приказов, распоряжений и указаний. Протоколы как отражение деятельности коллегиальных органов организаций.

Тема 2.1. Организационные и информационно-справочные документы в деятельности организаций

Вопросы для самоподготовки:

1. Признаки системы документации. Классификация систем документации Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Особенности системы, её состав. Особенности организационно-распорядительных документов.

2. Организационные документы: устав организации, положения, регламенты, инструкции, правила. Назначение и функции организационных документов. Общий порядок и процедура создания организационных документов всех видов. Структура текста, порядок разработки, оформления, внесения изменений.

3. Информационно-справочные документы: общая характеристика. Внутренние информационно-справочные документы: заявки, справки, служебные записки, отчёты, акты, их составление и оформление. Внешние информационно-справочные документы: письма, телеграммы, телефонограммы, их составление и оформление.

Тема 2.2. Распорядительные документы в деятельности организаций

Вопросы для самоподготовки:

Распорядительные документы: общая характеристика. Приказ, распоряжение, указание как документы, отражающие распорядительную деятельность организаций. Основания и порядок издания приказов, распоряжений и указаний. Протоколы как отражение деятельности коллегиальных органов организаций.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: лабораторная работа.

Методические указания по выполнению практического задания к разделу 2

Выполнить все задания

1. Изучить требования к оформлению информационных документов (пп. 3.58, 3.59, 3.61, 3.65 Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях и Приложения 6, 8, 9 к данной инструкции).

2. а). Изучить пп. 3.1-3.14 Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях. б). Проанализировать структуру текста устава любой организации (организационно-правовая форма – по выбору). в). Проанализировать текст положения о структурном подразделении организации, определить его особенности. г). Проанализировать текст регламента о структурном подразделении органа власти, определить его особенности. д). Проанализировать текст правил по технике безопасности, определить его особенности. е). Предложить структуру инструкции по заверению документов печатью организации.

3. По предложенным ситуациям составить и оформить следующие документы: заявка, заявление, информационная справка, служебные записки, отчёт, письмо.

Проанализировать оформление и структуру текста следующих документов: распоряжение, приказ, протокол.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля: тест.

РАЗДЕЛ 3. Основы документной деятельности

Цель: привить способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10), овладение навыками составления описей дел, для передачи в архив организации (ПК-21) владение принципами, методами и нормами организации, хранения, учета и использования документов (ПК-37), владение основами организации хранения документов (ПК-42), владение навыками совершенствования организации хранения документов (ПК-49); способностью совершенствовать работу с архивными документами, используя современные информационные технологии (ПК-51).

Перечень изучаемых элементов содержания

Первичные комплексы документов. Сложные комплексы документов. Достоверность и ценность документа. Принципы и критерии оценки ценности документов. Требования к формированию дел и их оперативному хранению.

Экспертиза ценности документов. Требования нормативных актов к оформлению дел для целей длительного хранения. Описание дел и передача их в архив. Поиск документов в архиве.

Тема 3.1. Организационные и информационно-справочные документы в деятельности организаций

Вопросы для самоподготовки:

Первичные комплексы документов. Сложные комплексы документов. Достоверность и ценность документа. Принципы и критерии оценки ценности документов. Требования к формированию дел и их оперативному хранению.

Тема 3.2. Организационные и информационно-справочные документы в деятельности организаций

Вопросы для самоподготовки:

Экспертиза ценности документов. Требования к оформлению дел для целей длительного хранения. Описание дел и передача их в архив. Поиск документов в архиве.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: лабораторная работа.

Методические указания по выполнению практического задания к разделу 3

Выполнить все задания

1. В ООО «СВ-МАКС» сложился определённый порядок формирования дел и текущего хранения документов.

Каждый специалист, работающий в ООО «СВ-МАКС», заводит себе папки типа «Корона», куда в течение календарного года вкладывает документы, с которыми он работает. На обложках специалист записывает свои фамилию и инициалы, а также направление деятельности, которое он курирует, например:

Молчанов Ю.Р. Организация и проведение выставок

Таким образом, в папке специалиста накапливаются документы разных видов, по определённому вопросу: копии писем-предложений, рекламации, ответные письма от различных организаций и предприятий, договоры, акты, планы размещения экспонатов и др. Когда документов становится так много, что они уже не помещаются в папке, специалист заводит вторую папку с аналогичной записью на обложке, которой добавляется её номер, например:

Молчанов Ю.Р. Организация и проведение выставок № 2

В конце года папки с документами помещают в общий шкаф, на полки, промаркированные фамилиями специалистов. Состав документов в каждой папке и количество документов не учитываются, документы не разделяются по срокам хранения.

Перечислите, какие ошибки допущены при формировании дел и их оперативном хранении?

2. После уничтожения ряда важных документов в ПАО «Крокус-центр» было принято решение о регулярном проведении экспертизы ценности документов общества.

Совет директоров предложил внести в устав общества изменения, касающиеся создания и деятельности постоянно действующей экспертной комиссии. Изменения в устав были приняты на очередном общем собрании акционеров. Устав закрепил состав экспертной комиссии, её задачи и регламент деятельности.

На основании данного решения была создана экспертная комиссия ПАО «Крокус-центр». Руководство проведением экспертизы ценности документов было поручено Совету директоров, в обязанности которого вошло утверждение документов, образующихся в деятельности комиссии, и рассмотрение ежегодного отчёта о проделанной работе.

Соответствует ли такой порядок создания и деятельности экспертной комиссии нормативным требованиям? Какие нормативные документы регламентируют в настоящее время вопросы организации и проведения экспертизы ценности документов в организациях, учреждениях и на предприятиях?

3. Перечислить дела, требующие и не требующие полного оформления. Перечислить этапы и обязательные операции по оформлению дел. Оформить не менее 3 дел для передачи в архив. Изучить требования к расположению дел в архиве.

4. По номенклатуре дел 3-х структурных подразделений составить описи на дела для передачи их в архив организации (не менее 20-ти описательных строк в каждой описи).

5. Перечислить требования к сводной описи для передачи дел в государственный / муниципальный архив.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

Форма рубежного контроля: тест.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является зачёт (3 семестр), который проводится в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-10	способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	Знать: основные методы, способы и средства получения и переработки информации	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения и переработки информации из документов	Этап формирования умений
		Владеть навыками: использования основных методов, способов и средств получения и переработки информации, содержащейся в документах	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-18	владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами	Знать: основные современные системы информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать современные системы информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления при создании документов	Этап формирования умений
		Владеть навыками: использования современных систем информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления при создании документов и работе с ними	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-19	способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Знать: правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Этап формирования умений
		Владеть: навыками использования правил подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-21	владение навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив	Знать: правила подготовки документов для передачи в архив	Этап формирования знаний
		Уметь: подготовить пакет документов для передачи в архив	Этап формирования умений
		Владеть: навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-25	владение навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Знать: правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Этап формирования умений
		Владеть: навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-29	способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий	Знать: требования к ведению системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать систему документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий	Этап формирования умений
		Владеть: навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки с помощью системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-31	способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления	Знать: требования к разработке локальных нормативных актов по ведению делопроизводства	Этап формирования знаний
		Уметь: разработать локальные нормативно-методические документы, регламентирующие делопроизводство организации	Этап формирования умений
		Владеть: способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению делопроизводства	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-37	владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения	Знать: требования к организации хранения и использования архивных документов	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать локальные нормативно-методические документы, регламентирующие вопросы хранения архивных документов в организации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками хранения архивных документов в организации на этапе оперативного хранения	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-37	владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения	Знать: требования к организации хранения и использования архивных документов	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать локальные нормативно-методические документы, регламентирующие вопросы хранения архивных документов в организации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками хранения архивных документов в организации на этапе оперативного хранения	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-42	владение логистическими основами организации хранения документов	Знать: требования к организации хранения архивных документов	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать логистические основы организации хранения архивных документов в организации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками поиска архивных документов в организации на этапе оперативного и архивного хранения	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-43	владение принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей	Знать: основы упорядочения состава документов и информационных показателей	Этап формирования знаний
		Уметь: упорядочить состав документов в организации и информационные показатели в составе документа	Этап формирования умений
		Владеть: навыками упорядочения состава документов и информационных показателей при составлении сводных документов	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-49	владение навыками совершенствования организации хранения документов	Знать: основы совершенствования организации хранения документов	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать методы совершенствования организации хранения документов в организации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками совершенствования организации хранения документов	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-51	способность совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий	Знать: основы совершенствования работы с архивными документами архива организации	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать методы совершенствования работы с архивными документами архива организации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками совершенствования работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-10 ПК-18 ПК-19 ПК-21 ПК-25 ПК-29 ПК-31 ПК-37 ПК-37 ПК-42 ПК-43 ПК-49 ПК-51	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОК-10 ПК-18 ПК-19 ПК-21 ПК-25 ПК-29 ПК-31 ПК-37 ПК-37 ПК-42 ПК-43 ПК-49 ПК-51	Этап формирования умений.	Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
ОК-10 ПК-18 ПК-19 ПК-21 ПК-25 ПК-29 ПК-31 ПК-37 ПК-37 ПК-42	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -

ПК-43 ПК-49 ПК-51		выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.
-------------------------	--	--	---

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Теоретический блок вопросов:

3 семестр

1. Понятие документа, эволюция понятия.
2. Соотношение понятий «документ» и «информация». Роль информации в социальных и экономических процессах. Юридическая сила документа.
3. Соотношение понятий «документ» и «архивный документ».
4. Внешняя и внутренняя форма документа. Информационная составляющая документа.
5. Понятие «функция документа». Зависимость понятия «документ» от его функции.
6. Полифункциональность документа. Влияние функций документа на его структуру.
7. Области применения документа.
8. Место документа в процессе социальной коммуникации
9. Развитие понятия «документ» в современных условиях.
10. Документ как социальное явление. Классификации документов. Функции документов в обществе.
11. Определение понятия «документ». Трактовка этого понятия в официальных документах и в разных науках.
12. Документ как памятник культуры (артефакт). Документ как система.
13. Техническое документирование.
14. Современные способы документирования с использованием новых технологий.
15. Понятие подлинника, признаки подлинника. Различие терминов *подлинник документа* и *подлинный документ*.
16. Виды фальсификации документов. Фальсификация содержания. Интерполяция. Фальсификация состава удостоверения, бланка.
17. Понятие *копия*. Понятие *дубликат*. Виды копий, определяемые способом их воспроизведения. Порядок оформления копий. Юридическая сила копий.
18. Законодательные акты об обязательности документирования информации. Действующие нормативно-методические акты, регламентирующие создание и оформление документов.
19. Автор документа, порядок обозначения организации-автора документа.
20. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Его содержание, значение, особенности внедрения.
21. Понятие «бланк» при создании документа. Виды бланков. Бланки организаций и предприятий различных форм собственности.
22. Датировка документа. Дата как составная часть ряда реквизитов. Требования к оформлению даты.
23. Обозначение адресата. Правила написания и место адресата в формуляре документа.
24. Общие требования к тексту документа. Логическая структура текста.

25. Порядок подписания документов. Формы подписания документов. Подписи как составная часть ряда реквизитов (перечислить все реквизиты). Электронная подпись.
26. Утверждение документов. Порядок и способы утверждения документов.
27. Порядок согласования документов. Оформление внутреннего и внешнего согласования.
28. Отметки на документах. Их роль в прохождении и исполнении документа, место в формуляре документа.
29. Оттиск печати как реквизит документа. Случаи обязательного проставления гербовой печати на документах.
30. Понятие «реквизит документа». Постоянные и переменные реквизиты.
31. Формуляр документа и его составные части. Индивидуальный и типовый формуляр.
32. Понятие «системы документации». Унифицированные системы документации.
33. Состав организационных документов, их характеристика.
34. Состав информационно-справочных документов, их характеристика.
35. Способы представления унифицированных текстов (анкеты, таблицы, трафаретные тексты).
36. Документирование распорядительной деятельности органов власти и организаций.
37. Особенности документирования договорной работы.
38. Понятие комплексов документов. Простые комплексы текстовых документов. Формирование дел как технологическая операция: основные требования.
39. Использование номенклатуры дел при оперативном хранении.
40. Требования к проведению экспертизы ценности документов. Права и функции экспертной комиссии.
41. Использование перечней документов со сроками хранения. Виды Перечней документов со сроками хранения.
42. Нормативно-методические материалы федерального архивного органа об унификации требований к оформлению дел, сдаваемых в архив.
43. Описание дел. Виды и оформление описей.
44. Процедура передачи дел в архив.
45. Навигация и поиск в архиве.

Аналитическое задание

Задание 1. Определить функции документов (по выбору экзаменатора).

Задание 2. Привести примеры документов, выполняющих функции: управленческую, правовую, социальную, культурную, исторического источника, информационную, учёта.

Задание 3. Определить использование копии документа.

Задание 4. Определить юридическую силу копий.

Задание 5. Определить: подлинник, копию, дубликат.

Задание 6. Определить тип и соблюдение правильности конструирования бланка организации (бланки получить у преподавателя).

Задание 7. Определить правильность оформления реквизитов заверения документа (документ получить у преподавателя).

Задание 8. Определить правильность оформления дат на документе (документ получить у преподавателя).

Задание 9. Определить правильность оформления отметок на документе (документ получить у преподавателя).

Задание 10. Текстовую информацию документа представить в табличной форме (документ получить у преподавателя).

Задание 11. Определить правильность оформления Устава организации (документ получить у преподавателя).

Задание 12. Определить правильность оформления подписей и печатей на документе (документ получить у преподавателя).

Задание 13. Определить названия реквизитов и правильность их оформления (задание получить у преподавателя)

Составить и оформить в соответствии с требованиями государственного стандарта:

- докладную записку (внутреннюю и внешнюю); объяснительную записку;
- справку информационную и справку, подтверждающую факт;
- письма (гарантийное, напоминание, приглашение, уведомление, рекламацию и т. д.);
- телефонограмму.

Задание 14. Определить формуляр документов в соответствии с требованиями государственного стандарта:

- положение о структурном подразделении,
- должностную инструкцию;
- регламент;
- правила.

Задание 15. Определить правильность оформления приказа (документ получить у преподавателя).

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачёта.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03053-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450471> (дата обращения: 10.08.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис: учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Изд-во Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450471> (дата обращения: 10.08.2020).

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452701> (дата обращения: 18.08.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p> <p>Электронная библиотека учебников</p>	<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p> <p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p>	<p>https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ</p> <p>http://studentam.net 100% доступ</p>
Cyberleninka	<p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>

художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.
--

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный журнал «Секретарское дело» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sekretarskoe-delo.ru>
- ПРО-Секретариат [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sekretariat.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус
- Энциклопедия делопроизводства [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.termika.ru/dou/enc/razd3/od9.php>. – Загл. с экрана.. – Яз.рус.
- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела – <http://www.vniidad.ru/>
- Федеральное архивное агентство – <http://www/archives.ru/>
- Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии – <http://www/gost.ru/>
- Консалтинговая группа "ТЕРМИКА" – <http://www.termika.ru/>.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Документоведение» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций 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 настоящей рабочей программой дисциплины (модуля). Её может представить преподаватель на вводной лекции или обучающийся самостоятельно использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 лабораторным работам

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

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к сети Интернет,
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

- MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№.№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ

4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Документоведение» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звукоусиления, экран).

Учебная аудитория для лабораторных занятий: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (персональные компьютеры).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Документоведение» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Документоведение» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Документоведение» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, презентация, форум и др.).

По заочной форме обучения для обучающихся освоение дисциплины (модуля) осуществляется исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

Методика применения дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины (модуля) «Документоведение» представлена в приложениях основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры управления персоналом и кадровой политики на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры управления персоналом и кадровой политики от 14.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

16 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КОНФЛИКТОЛОГИЯ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Конфликтология» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины разработана канд. соц. наук, доцентом кафедры менеджмента и административного управления РГСУ Сулягиной Ю.О.

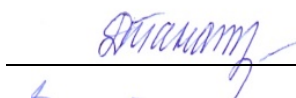
Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления
Протокол № 11 от 15 мая 2020 г.

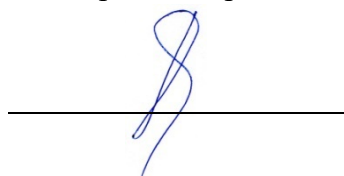
И.о. декана факультета управления,
Доктор социологических наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р экон. наук, профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. Беляева

Д-р социол. наук, профессор
Профессор кафедры менеджмента и административного управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения ..	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	13
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	13
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	13
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	14
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	15
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	18
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины.	19
6.1. Основная литература.	19
6.2. Дополнительная литература	19
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	19
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	21
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине.....	22
9.1. Информационные технологии	22
9.2. Программное обеспечение	22
9.3. Информационные справочные системы	22
11. Образовательные технологии	24
Лист регистрации изменений.....	26

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

в получении обучающимися теоретических знаний о существующих технологиях и методах урегулирования конфликтов а также формированию у студентов способностей определять и применять необходимые технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира; разрабатывать социальные программы, снижающие уровень конфликтности в социальных сообществах и укрепляющие систему безопасности и мирных способов взаимодействия, с последующим их применением в профессиональной сфере, привитие студентам технологических, организационно-управленческих, проектных навыков.

Задачи дисциплины (модуля):

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой, проектной деятельности):

- усвоение знаний о существующих социальных, политических, правовых, этических и иных альтернативных технологиях урегулирования конфликтов;
 - формирование способности к организации и проведению переговоров, к применению технологией медиации, техник конфликтологического консультирования и других технологий профессиональной интервенции в конфликт;
 - углубление представлений о работе с инструментарием, техниками и приёмами конфликтолога, медиатора, переговорщика, фасилитатора, консультанта, миротворца;
 - обучить навыкам разработки социальных программ, снижающих уровень конфликтности в социальных сообществах и укрепляющие систему безопасности;
- научиться реализовывать социальные программы, направленные на достижение мира, социального компромисса, позитивного консенсуса, толерантности в различных сферах жизни общества.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Конфликтология» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Конфликтология» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Экономика», «Правоведение».

Изучение дисциплины (модуля) «Конфликтология» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала дисциплин: «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Документирование деятельности органов управления в негосударственных организациях».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общекультурных и общепрофессиональных компетенций: ОК-6, ОПК-6, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные правила работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
		Уметь: анализировать и применять на практике достижения научных школ в области конфликтологии, самостоятельно принимать решения по вопросам совершенствования профессионального общения
		Владеть: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: стандартные задачи профессиональной деятельности и общения
		Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе культуры с применением основных требований безопасности
		Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности и бесконфликтного общения на основе культуры с применением основных требований безопасности

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля), изучаемой во 2 семестре по очной форме обучения, составляет 3 зачётных единицы. по дисциплине (модулю) предусмотрен зачет.

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	12	12
Практические занятия	18	18
Лабораторные работы		
Контактная работа в ЭИОС	24	24
Самостоятельная работа обучающихся, всего	54	54
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	108	108

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Лабораторные работы			
Практические занятия	6		6
Контактная работа в ЭИОС	12	4	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	28	56
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	36	72

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Лабораторные работы		
Практические занятия	6	6
Контактная работа в ЭИОС	12	12
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	84
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	108

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 2							
Раздел 1.	36	18	18	2	4	4	8
Раздел 2.	36	18	18	2	4	4	8
Раздел 3.	36	18	18	2	4	4	8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	72	72	8	16	16	32

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	28	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	16	4			4
Семестр 4							
Раздел 2.	36	26	7	1	2		4
Раздел 3.	36	26	7	1	4		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	72	52	14	2	6		8
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	80	30	6	6		12

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 2							
Раздел 1.	36	28	8	2	2		4
Раздел 2.	36	28	8	2	2		4
Раздел 3.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	84	24	6	6		12

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ п/п	Раздел	Самостоятельная работа обучающихся							Промежуточная аттестация
		Всего	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы					Форма рубежного текущего контроля	
			Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Раздел 1.	25	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Практическая работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
2.	Раздел 2.	26	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Практическая работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
3.	Раздел 3.	27	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Практическая работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов		78	32		40		6		
Форма промежуточной аттестации		Зачет							

Заочная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 7							
Раздел 1.	32	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	17	Практическая работа	2	Контрольная работа
Семестр 8							
Раздел 2.	30	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 3.	30	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Реферат	2	Контрольная работа
Часов в семестре	60	28		28		4	

Форма промежуточной аттестации	4	Зачет					
Всего часов	92+4	60		56		6	

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине

РАЗДЕЛ 1. Теоретические основы технологий урегулирования конфликтов

Цель: Создать теоретико-практические условия для формирования и развития знаний о способности работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6), Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности и бесконфликтного общения на основе культуры с применением основных требований безопасности (ОПК-6)

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие и сущность технологий урегулирования конфликтов. Уровни конфликта. Особенности разрешения внутриличностных, групповых, конфликтов. Модели развития межличностного конфликта. Анализ причин и степени массовости конфликта.

Внедрение принципов академической честности в практику своей работы. Предупреждение случаи академической нечестности. Создание условия для интеллектуального и нравственного единения, основанного на ценностях культуры и способствующего постоянному развитию учащихся. Изучение нормативные документы об охране авторских прав. Проведение информационной работы среди родительской общественности. Тренировка навыков внимания к способам оформления чужих слов и мыслей.

Позитивное и негативное мышление. Позитивное мышление как способ отражения в логике положительного воздействия социальной среды на индивида. Негативное мышление как способ отражения в логике отрицательного воздействия социальной среды на индивида. Понятие толерантности. Толерантное мышление как позитивное мышление, как способ отражения положительных взаимосвязей индивида и общества. Практические формы толерантного мышления: компромисс как способ достижения согласия во взаимодействии; договор как способ утверждения равенства взаимодействующих сторон и т.п. Понятие мирных стратегий регулирования конфликтов. Роль толерантного мышления в их использовании. Понимание основных отечественных и зарубежных теорий конфликтов, прежде всего в организациях.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и сущность технологий урегулирования конфликтов.
2. Уровни конфликта.
3. Особенности разрешения внутриличностных и групповых конфликтов.
4. Модели развития межличностного конфликта.
5. Анализ причин и степени массовости конфликта.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: практическая работа

1. Раскройте причины межличностных конфликтов.
2. Дайте характеристику управленческих конфликтов.
3. Уровни конфликта, характеристика особенностей каждого уровня.
4. Особенности и причины групповых конфликтов.
5. Причины массовости конфликта.
6. Источники конфликта.
7. Классификация внутриличностных конфликтов по К. Левину.
8. Характеристика когнитивных конфликтов.
9. Причины и факторы межличностных конфликтов по В. Линкольну.

10. Управление межличностными конфликтами в организации.
11. Управление управленческими конфликтами в организации.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – тестирование

Пример тестового задания

1. **Назовите основные технологии, за счет которых реализуется процесс разрешения конфликтов:**
 - а) Информационные
 - б) Коммуникативные
 - в) Организационные
 - г) Практические
 - д) Технологии Динамизма
 - е) Теоретические

2. **О каком конфликте идет речь: конфликт приобретает характер конфликта взглядов, когда индивид признает несостоятельность своих мыслей, расположений, ценностей или своего поведения в целом?**
 - а) Межличностный
 - б) внутриличностный
 - в) между личностью и группой
 - г) между группами
 - д) внутриорганизационный

3. **Стиль типа «выигрыш-проигрыш» это стиль:**
 - а) предполагающий уход от конфликта
 - б) сотрудничества
 - в) разрешения конфликта силой
 - г) стиль компромисса

РАЗДЕЛ 2. Переговоры как основная технология ориентированного на консенсус урегулирования конфликта

Цель: Создать теоретико-практические условия для формирования и развития знаний о способности работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6), Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности и бесконфликтного общения на основе культуры с применением основных требований безопасности (ОПК-6)

Перечень изучаемых элементов содержания

Переговорный процесс, его сущность, виды, функции и основное содержание. Модели поведения в переговорном процессе: избегающий, уступающий, отрицающий, наступающий. Этапы переговорного процесса. Особенности проведения переговоров в зарубежных странах критерии оценки результатов переговоров.

Переговоры и посредничество в социальных конфликтах. Теоретическое и практическое значение технологии ведения переговоров. Компромисс между сторонами конфликта

Принципы конструктивного воздействия на конфликты в организации. Регулирование экономических противоречий и конфликтных ситуаций как особый вид деятельности менеджмента организации. Методика диагностики конфликтных процессов в социальной сфере. Регулирование конфликта с позиции «теории игр».

Компромисс как типичная социальная технология регулирования конфликта (на примере организации).

Вопросы для самоподготовки:

1. Суть, виды, функции и этапы переговоров.
2. Причины возникновения переговорного процесса:
3. Зависимость переговоров от этапов конфликта.
4. Основные этапы переговоров.
5. Некоторые особенности ведения деловых переговоров с представителями разных стран.
6. Модели поведения партнеров в переговорном процессе.
7. Взгляды зарубежных и отечественных авторов на переговоры. Взгляды зарубежных и отечественных авторов на посредничество.
8. Отличия переговоров от «сотрудничества» и борьбы».
9. Переговоры как комплекс четырех типов деятельности сторон.
10. Переговоры как фазовый процесс.
11. Теоретическое и практическое значение технологии ведения переговоров.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: практическая работа

1. Назовите основные этапы переговорного процесса.
2. Приведите пример самых успешных и неуспешных переговоров для России (обоснуйте пример на анализе последствий).
3. Назовите особенности проведения переговоров с Китаем.
4. На основании просмотра фильма «Бойлерная» выделить стратегии ведения переговоров, их особенности использования, определить их возможности использования, их достоинства и недостатки.
5. Приведите примеры коммуникативного, интерактивного и перцептивного аспекта общения и раскройте их функции в конфликте.
6. Перечислите тактики переговорного процесса.
7. Приведите пример тактики «провокация чувства жалости у партнера».
8. Дайте понятие эффективное общение и рациональное поведение в конфликте.
9. Технологии стратегий и тактик в переговорном процессе.
10. Типы стратегий: «выигрыш-выигрыш», «проигрыш-выигрыш», «проигрыш-проигрыш», «выигрыш-выигрыш».
11. Технологии общения в переговорном процессе.
12. Тактики переговоров: «видимое сотрудничество», «дезориентация партнера», «провокация чувства жалости у партнера», «ультимативная тактика»,

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля –тестирование

Пример теста

1. К какой модели поведения в переговорном процессе относится следующее поведение: «Утверждает, что проблема неактуальна, конфликтная ситуация разрешится сама собой. Не проявляет усилий для достижения соглашения...»?

- а) «избегающий»;
- б) «уступающий»;
- в) «отрицающий»;
- г) «наступающий»;
- д) «колеблющийся».

2. К какой модели поведения в переговорном процессе относится следующее поведение: «Отказывается приступать к обсуждению конфликтной проблемы; стремится уйти от обсуждаемой проблемы, изменить предмет обсуждения»?

- а) «избегающий»;
- б) «уступающий»;

- в) «отрицающий»;
- г) «наступающий»;
- д) «колеблющийся».

3. В рамках какой стратегии в переговорном процессе ставится основная цель – выигрыш за счет проигрыша оппонента?

- А) «выигрыш-выигрыш»;
- б) «выигрыш-проигрыш»;
- в) «проигрыш-проигрыш»;
- г) «проигрыш-выигрыш»;
- д) «выигрыш-проигрыш»
- е) «проигрыш-выигрыш».

4. В рамках какой стратегии в переговорном процессе ставится основная цель – уход от конфликта, уступая оппоненту?

- а) «выигрыш-выигрыш»;
- б) «выигрыш-проигрыш»;
- в) «проигрыш-проигрыш»;
- г) «проигрыш-выигрыш»;
- д) «выигрыш-проигрыш»
- е) «проигрыш-выигрыш».

РАЗДЕЛ 3. Методы анализа конфликта

Цель: Создать теоретико-практические условия для формирования и развития знаний о способности работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6), Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности и бесконфликтного общения на основе культуры с применением основных требований безопасности (ОПК-6)

Перечень изучаемых элементов содержания

Позиционный анализ. Метод картографии. Методы изучения и оценки личности: наблюдение, опрос, тестирование. Тестирование. Наблюдение. Социометрический метод изучения и оценки социально-психологических явлений в группе. Метод экспертного интервью.

Структурные изменения при эскалации конфликта. Эскалация конфликта и ее развитие, признаки эскалации, устойчивость эскалации, спиральная модель эскалации конфликта, эскалация и стабильность, деэскалация.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.3

Форма практического задания: реферат

1. Как соотносятся между собой понятия: «стратегия переговорного процесса» и «тактики переговорного процесса»?
2. Перечислите основные стратегии в переговорном процессе.
3. Перечислите основные тактики в переговорном процессе.
4. Перечислите приемы тактики «выжимания уступок».
5. Технологии разрешения организационных конфликтов.
6. Технологии прогнозирования, предвидения, профилактики конфликтов
7. Технологии медиационного процесса разрешения конфликтов.
8. Посреднические технологии регулирования социальных конфликтов.
9. Технологии разрешения и управления конфликтами.
10. Этапы развития посредничества.
11. Церковь и ее роль по урегулированию конфликтов и укрепления мира в истории.

12. Истоки развития посредничества в Древняя Греции.
13. Истоки развития посредничества в Китае.
14. Истоки развития посредничества в Японии.
15. Особенности развития посредничества в США.
16. Особенности развития посредничества в Германии.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля –тестирование

Примерный тест

1. Что позволяет сделать одновременная работа двух и более медиаторов за счет смены темпа и стиля ведения

- а) создать модель конструктивного диалога, выражая разные точки зрения на сложившиеся проблемы
- б) осознать партнерское взаимодействие
- в) сохранять концентрацию внимания и усилий сторон на разрешении актуальной проблемы

2. Виды медиации:

- а) Обзорная
- б) наблюдательная
- в) сдерживания конфликта
- г) деструктивная
- д) выработки политического решения
- е) превентивная

3. Назовите области применения медиации.

4. Добровольность, равноправие сторон, нейтральность, беспристрастность медиатора, конфиденциальность – это:

- а) свойства медиации
- б) принципы медиации
- в) правила медиации
- г) результаты медиации

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является зачёт, который проводится в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные правила работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Этап формирования знаний.
		Уметь: анализировать и применять на практике достижения научных школ в области конфликтологии, самостоятельно принимать решения по вопросам совершенствования профессионального общения	Этап формирования умений.
		Владеть: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Этап формирования навыков и получения опыта.
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: стандартные задачи профессиональной деятельности и общения	Этап формирования знаний.
		Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе культуры с применением основных требований безопасности	Этап формирования умений.
		Владеть: способностью организации работы подразделения решать стандартные задачи профессиональной деятельности и бесконфликтного общения на основе культуры с применением основных требований безопасности	Этап формирования навыков и получения опыта.

5.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-1, ПК-30	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей

		и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	<p>деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ОПК-1, ПК-30	Этап формирования умений.	Расчетное практическое задание и контрольная работа	<p>1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл);</p> <p>2. Выбор источников информации (1 балл);</p> <p>3. Умение ими пользоваться (1 балл);</p> <p>4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла)</p> <p>Максимальная оценка - 5 баллов</p>
ОПК-1, ПК-30	Этап формирования навыков и получения опыта.	Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Конфликтология как наука. Анализ определения.

2. Объект и предмет конфликтологии.
3. Методология анализа конфликтов.
4. Определение понятий «социальное противоречие», «конфликт», «социальный конфликт», «конфликт интересов».
5. Противоречия и конфликты в системе социальных противоречий, процессов и отношений в обществе и в организациях: норма, проблема, напряженность, конфликтная ситуация, конфликтное противоборство, позитивное или негативное завершение.
6. Методология анализа конфликтов.
7. Определение понятий «социальное противоречие», «конфликт», «социальный конфликт».
8. Противоречия и конфликты в системе социальных противоречий, процессов и отношений в обществе и в организациях: норма, проблема, напряженность, конфликтная ситуация, конфликтное противоборство, позитивное или негативное завершение.
9. Функции «конфликта в структуре противоречивых социальных отношений: критика, спор, протест, противоборство, насилие.
10. Методы конфликтологии: системный, экспертный, социально-статистический, социологический, моделирование, финансовый мониторинг, деловые организационные игры.
11. Структурные характеристики конфликтов: причины и факторы.
12. Субъекты и участники конфликтов.
13. Объекты и предметы конфликтов.
14. Динамические характеристики конфликтов: интересы и цели конкурентов.
15. Стратегии и тактики субъектов конфликта.
16. Механизмы конфликтного противоборства (социального соперничества).
17. Конструктивные и деструктивные функции и последствия противоборства.
18. Структурные характеристики конфликтов: причины и факторы.
19. Субъекты и участники конфликтов.
20. Объекты и предметы конфликтов.
21. Динамические характеристики конфликтов: интересы и цели конкурентов.
22. Стратегии и тактики субъектов конфликта.
23. Механизмы конфликтного противоборства (социального соперничества).
24. Конструктивные и деструктивные функции и последствия противоборства.
25. Критерии классификации конфликтов в современной конфликтологии
26. Внутриличностные конфликты
27. Межличностные конфликты
28. Внутригрупповые конфликты
29. Конфликты в организациях
30. Конфликты в больших социальных группах
31. Критерии классификации конфликтов в современной конфликтологии
32. Внутриличностные конфликты
33. Межличностные конфликты
34. Внутригрупповые конфликты
35. Конфликты в организациях
36. Конфликты в больших социальных группах
37. Субъекты конфликтов и их конфликтогенный потенциал.
38. Виды конфликтогенного потенциала организационных структур.
39. Реальные и декларируемые интересы субъектов конфликтов.
40. Ресурсная компонента конфликтогенного потенциала субъектов социальных конфликтов
41. Общая характеристика социальной среды конфликтных процессов:
42. внутренняя и внешняя среда.
43. Социальный конфликт как процесс: границы, стадии и этапы.
44. Стадии социального конфликта как процесса.
45. Социальная напряженность – начало процесса конфликта.

46. Конфликтная ситуация – первая стадия процесса конфликта.
47. Противоборство сторон – центральная стадия конфликта.
48. Завершение конфликта и его формы.
49. Конструктивные и деструктивные функции конфликта.
50. Комплексная оценка конфликта как системного объекта изучения.
51. Специфика регулирования конфликтов в организации.
52. Прогнозирование конфликтов.
53. Предупреждение как «замораживание» конфликтной ситуации в сфере социальных отношений
54. Предупреждение как стимулирование развития конфликтной ситуации
55. Диагностика конфликтов.
56. Управленческое консультирование менеджмента организации по поводу конфликтов.
57. Компромисс между сторонами конфликта
58. Разрешение конфликта силами оппонентов.
59. Разрешение конфликта с участием третьей стороны.
60. Метод разрешения конфликтов силами сторон: примирение.
61. Нормативно-правовая институционализация конфликтов
62. Право как совокупность обязательных норм деятельности и поведения.
63. Правовая деятельность как общественно необходимая деятельность.
64. Механизм правового воздействия на индивида и его объединения
65. добровольного типа.
66. Взгляды зарубежных и отечественных авторов на переговоры.
67. Взгляды зарубежных и отечественных авторов на посредничество.
68. Отличия переговоров от «сотрудничества» и борьбы»
69. Переговоры как комплекс четырех типов деятельности сторон.
70. Переговоры как фазовый процесс.
71. Теоретическое и практическое значение технологии ведения переговоров.
72. Что такое посредничество: основные характеристики.
73. Место посредничества в процедурах разрешения конфликта.
74. Преимущества посредничества и условия его эффективности
75. Понятие «технологии регулирования конфликтов».
76. Методы анализа уровня конфликта.
77. Причины и степень массовости конфликта.
78. Выбор стратегии и тактики поведения в конфликте.
79. Специфика объективных причин возникновения конфликтов. Общая характеристика субъективных причин конфликтов.
80. Особенности эскалации конфликтов. Характерные черты эскалации конфликтов.
81. Понятие управления конфликтом, факторы неуправляемости.
82. Общая характеристика управления конфликтам. Виды управления конфликтом. Принципы управления конфликтом.
83. Прогнозирование конфликта как форма стратегического управления.
84. Специфика предупреждения конфликтов.
85. Особенности стимулирования конфликтов.
86. Технологии регулирования конфликта.
87. Диагностическая карта конфликта. Модели диагностики конфликта.
88. Постконфликтная стадия: возможные трудности.
89. Способы предупреждения конфликта.
90. Социальные технологии регулирования конфликтов.
91. Общая характеристика завершения конфликта. Виды затухания конфликта.
92. Особенности устранения конфликта. Необходимые условия для успешного устранения конфликта.
93. Разрешение и урегулирование конфликта посредством переговоров.

94. Специфика переговорного процесса.
95. Предупреждение как технология прекращения развития деструктивной конфликтной ситуации.
96. Предупреждение как технология контролируемого обострения конструктивной конфликтной ситуации.
97. Методика диагностики конфликтных процессов в социальной сфере.
98. Формы и методы управленческого консультирования по поводу конфликтов в организациях.
99. Альтернативная (досудебные) технология разрешения конфликтов: примирение сторон.
100. Понятие саморегуляции. Саморегуляция психического состояния с помощью нейролингвистического программирования.

Аналитическое задание

Проведите сравнительный анализ двух методик разрешения конфликтов – консультирование и семейная медиация по следующим характеристикам.

Консультирование	Служебная медиация
Целью является примирение	
Не связано с юридическими процедурами	
Часто начинается без письменного контракта	
Может носить долгосрочный характер	
Изучается прошлый опыт индивида, семьи, с учетом этого анализируется настоящее	
В центре внимания чувства, нарушенные взаимоотношения	
Внимание на чувствах и проблемах взрослых сторон	
Цель – развить способности клиента лучше понимать себя	
Применяется психоаналитическая теория	
Взаимоотношения клиента и консультанта в течение определенного периода времени могут основываться на зависимости одного от другого	
По окончании консультации никакого соглашения не подписывается	

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины.

6.1. Основная литература.

1. Емельянов, С. М. Конфликтология : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06003-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453501> (дата обращения: 30.12.2020).
2. Нагайцев, В. В. Юридическая конфликтология : учебное пособие для вузов / В. В. Нагайцев, Г. В. Оболянский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12842-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448409> (дата обращения: 30.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Емельянов, С. М. Конфликтология : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06003-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453501> (дата обращения: 30.12.2020).
- Нигматуллина, Т. А. Политическая медиация : учебное пособие для вузов / Т. А. Нигматуллина, Л. О. Терновая. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05665-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454094> (дата обращения: 30.12.2020).
3. Черкасская, Г. В. Управление конфликтами : учебник и практикум для вузов / Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05153-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454065> (дата обращения: 30.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета.
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления,	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ

	социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН.	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- - <http://conflictolog.ru>
- Сайт Учебно-методического совета по образованию в области конфликтологии УМО по инновационным междисциплинарным программам и кафедры конфликтологии СПбГУ (<http://www.conflictology.ru>);
- Практическая конфликтология в Санкт-Петербурге и России. Медиация
- (<http://www.conflictology.spb.ru/>);
- Центр разрешения конфликтов (<http://www.conflictanet.ru/>).

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимся дисциплины «Конфликтология» 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 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 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.

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 учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

Microsoft Office (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке

			Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
4.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
5.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
6.	ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com 100% доступ
7.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
8.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в

			ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.
10.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеofilмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	http://eduvideo.online 100% доступ
11.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ по регистрации в читальном зале Университета.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «Конфликтология» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Конфликтология**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Конфликтология**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме *деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций* в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «**Конфликтология**» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Конфликтология**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном

режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) **«Конфликтология»** предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.


Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры менеджмента и административного управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры менеджмента и административного управления от 15.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета
управления


Д.К. Танатова
15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Основы менеджмента» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины разработана д-ром соц. наук, профессором кафедры менеджмента и административного управления РГСУ Фроловой Еленой Викторовной

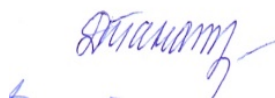
Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена заседании кафедры менеджмента и административного управления
Протокол № 11 от 15 мая 2020 г.

И.о. декана факультета управления,
Доктор социологических наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р экон. наук, профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. Беляева

Д-р социол. наук, профессор
Профессор кафедры менеджмента и административного управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения ..	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине.....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине.....	12
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	12
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	13
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	14
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	15
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины.	16
6.1. Основная литература.	16
6.2. Дополнительная литература	16
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	16
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине.....	19
9.1. Информационные технологии	19
9.2. Программное обеспечение	19
9.3. Информационные справочные системы	19
11. Образовательные технологии	21
Лист регистрации изменений.....	23

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Основы менеджмента» заключается в получении обучающимися теоретических знаний об основах управления, достижениях научных школ, навыках распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации, проектирования организационных структур, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования

Задачи изучения дисциплины (модуля).

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности):

Анализировать и применять на практике достижения научных школ в области управления, самостоятельно принимать решения по вопросам совершенствования профессиональной деятельности и организации управления

Владеть методами реализации основных управленческих функций (планирование, организация, мотивирование и контроль)

разрабатывать систему мотивации работников в организации, выстраивать командные отношения, диагностировать организационную культуру предприятия

Владеть навыками документального оформления решений в управлении производственной деятельности организаций

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы менеджмента» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Основы менеджмента» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Экономика», «Правоведение».

Изучение дисциплины (модуля) «Основы менеджмента» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала дисциплин: «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Документирование деятельности органов управления в негосударственных организациях».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ОПК-1, ПК-30, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-1	способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике	Знать: сущность и специфику организационно-управленческих решений; достижения научных школ в области управления
		Уметь: анализировать и применять на практике достижения научных школ в области управления, самостоятельно принимать решения по вопросам совершенствования профессиональной деятельности и организации управления
		Владеть: навыками применять знания на практике, опираясь на достижения научных школ в области управления
ПК-30	способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Знать: основы организации и управления
		Уметь: организовывать работу подразделения
		Владеть: навыками организации работы подразделения

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля), изучаемой в 3 семестре по очной форме обучения, составляет 3 зачётных единицы. по дисциплине (модулю) предусмотрен зачет с оценкой.

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54	
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	12	12	
Практические занятия	18	18	
Лабораторные работы			
Контактная работа в ЭИОС	24	24	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	54	54	
Контроль промежуточной аттестации (час)			
Вид промежуточной аттестации			Зачет с оценкой
Общая трудоёмкость дисциплины, час	108	108	

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2

Лабораторные работы			
Практические занятия	6		6
Контактная работа в ЭИОС	12	4	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	28	56
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачет с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	36	72

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Лабораторные работы		
Практические занятия	6	6
Контактная работа в ЭИОС	12	12
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	84
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачет с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	108

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинары/непрактические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	18	18	2	4	4	8
Раздел 2.	36	18	18	2	4	4	8
Раздел 3.	36	18	18	2	4	4	8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	72	72	8	16	16	32

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	28	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	16	4			4
Семестр 4							
Раздел 2.	36	26	7	1	2		4
Раздел 3.	36	26	7	1	4		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	72	52	14	2	6		8
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	80	30	6	6		12

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	28	8	2	2		4
Раздел 2.	36	28	8	2	2		4
Раздел 3.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	84	24	6	6		12

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ п/п	Раздел	Самостоятельная работа обучающихся							Промежуточная аттестация
		Всего	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
			Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Раздел 1.	25	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Лабораторная работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
2.	Раздел 2.	26	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Лабораторная работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
3.	Раздел 3.	27	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Лабораторная работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов		78	32		40		6		
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой							

Заочная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 7							
Раздел 1.	32	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	17	Лабораторная работа	2	Контрольная работа
Семестр 8							
Раздел 2.	30	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Лабораторная работа	2	Контрольная работа
Раздел 3.	30	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Лабораторная работа	2	Контрольная работа
Часов в семестре	60	28		28		4	
Форма промежуточной	4	Зачет с оценкой					

аттестации						
Всего часов	92+4	60		56		6

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине

Раздел 1.1 Сущность и содержание менеджмента

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития знаний о сущности менеджмента как научной теории, навыков проектирования организационных структур, осуществления распределений полномочий и ответственности на основе их делегирования (ОПК-3), оценки результатов и последствий принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)

Перечень изучаемых элементов содержания

Базовые понятия менеджмента. Объект и предмет теории управления. Субъект, объект и цель управления, система, подсистема, социальная организация. Управляющая и управляемая подсистемы. Условия эффективного взаимодействия управляющей и управляемой подсистемы. Подходы к изучению проблем управления: системный, процессный, ситуационный, синергетический. Новые тенденции развития менеджмента. Важнейшие подходы, внесшие существенный вклад в развитие теории и практики управления. Управленческие революции. Организационные структуры: типы, критерии рациональности. Управленческие решения. Ответственность руководителя с позиций социальной значимости принимаемых решений

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные понятия менеджмента.
2. Управленческая деятельность и ее роль в социальном преобразовании общества.
3. Функции управления.
4. Подходы к изучению проблем менеджмента.
5. Проблемы менеджмента в современных условиях.
6. Управленческие революции.
7. Развитие менеджмента в современных условиях.
8. Типы организационных структур

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.1

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Проанализировать организационные отношения и организационную структуру (на примере конкретной организации).

1. Схематично изобразите на рисунке элементы внешней и внутренней среды КОНКРЕТНОЙ организации.
2. Сделайте описание выделенных элементов.
3. Схематично изобразите организационную структуру, сделайте ее анализ
4. Опираясь, на проведенный анализ, **обоснуйте ключевые проблемы** в деятельности выбранной организации

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

Управление в широком понимании этого термина – это ... **Одиночный выбор**

(!)целенаправленный перевод любой заданной системы в нужное состояние и поддержание режима ее деятельности до достижения требуемого результата

(?)процесс адаптации системы к окружающей среде

(?)процесс регулирования в целях поддержания равновесия в системе

(?)консультирование объекта управления для достижения оптимальных результатов, при наименьших затратах времени и ресурсов

Раздел 1.2. Методы управления

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития знаний об основных теориях мотивации, лидерства и власти, процессах групповой динамики и принципах формирования команды, навыков проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры (ПК-1), способностей проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций (ОПК-3)

Перечень изучаемых элементов содержания

Школа научного управления и ее значение в практике менеджмента. Школа административного управления. Возрастающее роли человеческого фактора в теории и практике управления. Школа «человеческих отношений». Эмпирическая школа. Школа социальных систем. «Новая» школа. Управление человеческими ресурсами. Анализ организационной культуры в научных школах менеджмента. Распределение и делегирование полномочий в научных школах управления. Методы управленческого воздействия. Направленность, содержание и организационная форма методов управления. Организационно-административные методы управления. Экономические и социально-психологические методы управления. Научные методы управления. Аудит человеческих ресурсов и осуществление диагностики организационной культуры

Вопросы для самоподготовки:

1. Школа научного управления и ее значение в практике современного управления.
2. Возрастающее роли человеческого фактора в теории и практике управления.
3. Теории мотивации, возможности их использования для решения стратегических и оперативных управленческих задач
4. Основные достижения эмпирической школы
5. Государственное и муниципальное управление человеческих ресурсов.
6. Анализ организационных структур в научных школах управления
7. Методы управленческого воздействия.
8. Организационно-административные методы управления.
9. Экономические и социально-психологические методы управления.
10. Научные методы управления.
11. Распределение и делегирование полномочий в научных школах управления

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.2

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Рассмотрите методы управления в конкретной организации, распределение и делегирование полномочий в ней, сделайте их анализ на основе достижений научных школ. Рассмотрите вклад следующих ученых:

1. Основные положения Ф. Тейлора
2. Основные положения теории Г. Форда
3. Распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования в теории П. Друккера
4. Школа человеческих отношений

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

В основе чьей теории заложены идеи математического способа исчисления себестоимости, дифференциальная система оплаты труда? **Одиночный выбор**

- (?) П. Друкер
- (?) Э. Мейо
- (?) А. Файоля
- (!) Ф.Тейлора

Раздел 1.3. Функции управления

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития знаний о функциях управления, формирования навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие управленческого цикла и функции управления, взаимосвязь управленческих функций
Научные подходы к выделению управленческих функций. Процесс постановки целей на этапе планирования, основные характеристики и виды управленческих целей. Прогнозно-аналитическая деятельность в планировании. Основные подходы и виды прогнозирования в управлении. Анализ внутренней и внешней среды, оценка возможностей и угроз в процессе планирования управленческой деятельности. Оперативное, тактическое и стратегическое планирование. Проектирование работы в управлении. Особенности специализации рабочих заданий, вертикальное и горизонтальное разделение труда. Институциональный, управленческий и технический уровни управления. Распределение и делегирование полномочий, ответственность и эффективность в управлении. Определение нормы управляемости и влияющие на нее факторы. Особенности централизации и децентрализации в управлении. Основные принципы организации как управленческой функции. Виды организационной эффективности. Роль координации в управлении. Внедрение технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Вопросы для самоподготовки:

1. Необходимость планирования в управленческой деятельности.
2. Функция планирования в коммерческих организациях и государственном управлении.
3. Особенности организационной деятельности в управлении.
4. Мотивация как функция управления. Теории мотивации
5. Контроль в управлении
6. Специфика выявления и специализации рабочих заданий.
7. Требования, предъявляемые к руководителям институционального, управленческого и технического уровней.
8. Критерии эффективности организационной деятельности.
9. Роль руководителя и персонала в процессе организации.
10. Документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.3

Форма практического задания: расчетное практическое задание

1. Рассмотреть на примере конкретной организации реализацию функций управления:
 - планирования (кто осуществляет данную функцию, какая миссия и цели установлены, какие виды прогнозов используются),
 - организации (описать специализацию труда, структуру, уровни иерархии),

- мотивации (какую мотивационную структуру используют, как осуществляется процесс стимулирования),
- контроль (кто реализует, на каких этапах деятельности происходит данная функция)

2. Рассмотрите практики внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в организации, опишите специфику документального оформления данных решений

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Что заложено в основу теории мотивации А. Маслоу? **Одиночный выбор**

(?) пирамида потребностей включает в себя процесс достижения целей организации

(?) мотивация – это система разных факторов, детерминирующих поведение человека, в организационном контексте (на рабочем месте).

(?) люди могут быть самоуправляемыми и творческими в работе при правильной мотивации

(!) в основании “пирамиды” располагаются наиболее важные человеческие потребности, без удовлетворения которых невозможно биологическое существование человека

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является **зачёт с оценкой**, который проводится в **устной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-1	способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике	Знать: сущность и специфику организационно-управленческих решений; достижения научных школ в области управления	Этап формирования знаний.
		Уметь: анализировать и применять на практике достижения научных школ в области управления, самостоятельно принимать решения по вопросам совершенствования профессиональной деятельности и организации управления	Этап формирования умений.
		Владеть: навыками применять знания на практике, опираясь на достижения научных школ в области управления	Этап формирования навыков и получения опыта.

ПК-30	способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Знать: основы организации и управления	Этап формирования знаний.
		Уметь: организовывать работу подразделения	Этап формирования умений.
		Владеть: навыками организации работы подразделения	Этап формирования навыков и получения опыта.

5.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-1, ПК-30	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОПК-1, ПК-30	Этап формирования умений.	Расчетное практическое задание и	1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл); 2. Выбор источников информации

ОПК-1, ПК-30	Этап формирования навыков и получения опыта.	контрольная работа Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	(1 балл); 3. Умение ими пользоваться (1 балл); 4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла) Максимальная оценка - 5 баллов
-----------------	--	--	--

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Сущность и содержание менеджмента
2. Общенаучные методы менеджмента.
3. Методы управленческого воздействия.
4. Исторические этапы становления и развития менеджмента.
5. Процессный, ситуационный, системный и синергетический подходы в управлении.
6. Управленческие революции.
7. Роль школы научного управления в совершенствовании управленческой деятельности.
8. Особенности школы административного управления.
9. Роль школы человеческих отношений и поведенческих наук в совершенствовании управленческой деятельности.
10. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние.
11. Проблемы менеджмента в современных условиях.
12. Управление как процесс.
13. Функциональное разделение управленческого труда.
14. Функция планирования в управлении.
15. Роль стратегического планирования в управлении.
16. Внутренняя и внешняя среда системы управления.
17. Диагностика внешней среды организации как важнейший этап стратегического планирования.
18. Диагностика сильных и слабых сторон организации как важнейший этап стратегического планирования.
19. Планирование реализации стратегии организации. Тактика, политика, процедуры, правила.
20. Прогнозирование в управлении. Количественные и качественные методы прогнозирования.
21. Методы управления персоналом
22. Функция организации в управлении. Организационные отношения.
23. Построение организационной структуры.
24. Типы организационных структур
25. Делегирование, организационные полномочия и ответственность.

26. Внедрение технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Аналитическое задание

1. Рассмотрите специфику организации с точки зрения системного подхода
2. Опишите сущность процессного подхода, проанализируйте деятельность организации с точки зрения процессного подхода
3. Рассмотрите специфику организации с точки зрения синергетического подхода
4. Проанализируйте специфику различных типов организационных структур, выделить их преимущества и недостатки
5. Рассмотрите организационную структуру конкретной организации, выделите ее преимущества и недостатки, определите вектор корректирующих мероприятий
6. На примере конкретной организации рассмотрите внешнюю и внутреннюю среду организации
7. Проведите сравнительный анализ теорий различных научных школ менеджмента (выделите общее и различное)
8. В чем заключается сущность прогнозирования? На основе анализа деятельности конкретной организации предложите методику разработки прогноза ее развития
9. Приведите конкретные примеры и проанализируйте специфику делегирования полномочий на примере организации
10. Проведите анализ реализации функции планирования на примере конкретной организации, выделите преимущества и проблемы
11. Проведите анализ реализации функции мотивации на примере конкретной организации, выделите преимущества и проблемы
12. Проведите анализ реализации функции контроля на примере конкретной организации, выделите преимущества и проблемы
13. Проведите анализ реализации функции планирования на примере конкретной организации, выделите преимущества и проблемы
14. Опишите специфику распределения ресурсов в конкретной организации, проанализируйте ключевые проблемы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата,

программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины.

6.1. Основная литература.

1. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450343> (дата обращения: 30.12.2020).
2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450097> (дата обращения: 30.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Петров, А. Н. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 645 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1853-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/394239> (дата обращения: 30.12.2020).
2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450764> (дата обращения: 30.12.2020).
3. Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 398 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03650-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450034> (дата обращения: 30.12.2020)..

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета.
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ

	МГУ имени М.В. Ломоносова	
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН.	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном

	зале Университета.
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Научное наследие России	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная библиотека учебников	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ
Консультант плюс	http://www.consultant.ru/

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимся дисциплины «Основы менеджмента» 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 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 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.

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 учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

Microsoft Office (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Электронная библиотека	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого

	Издательского дома «Гребенников»		компьютера в сети Университета
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
4.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
5.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
6.	ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com 100% доступ
7.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
8.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)"

			<p>На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS".</p> <p>Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID.</p> <p>Доступ с любого компьютера в сети Университета.</p>
10.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	<p>http://eduvideo.online</p> <p>100% доступ</p>
11.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	<p>https://www.prilib.ru/</p> <p>Доступ по регистрации в читальном зале Университета.</p>

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «Основы менеджмента» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Основы менеджмента**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Основы менеджмента**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных

занятий в форме *деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций* в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «**Основы менеджмента**» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «**Основы менеджмента**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «**Основы менеджмента**» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры менеджмента и административного управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры менеджмента и административного управления от 15.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва, 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Тайм-менеджмент**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа учебной дисциплины разработана рабочей группой в составе: к.э.н., доцент Шадская И.Г.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры управления персоналом и кадровой политики
Протокол № 11 от 14.05.2020

И.О. декана факультета,
д-р соц. наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р экон. наук, профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. Беляева

Д-р социол. наук, профессор
Профессор кафедры менеджмента и административного управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО
Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю)	12
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).	12
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	13
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	14
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины.	17
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	17
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	19
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине	21
9.1. Информационные технологии	21
9.2. Программное обеспечение	21
9.3. Информационные справочные системы	21
11. Образовательные технологии	23
Лист регистрации изменений	24

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент» заключается в получении обучающимися теоретических знаний, навыков по различным технологиям умелого использования времени с последующим применением в профессиональной управленческой сфере.

Задачи изучения дисциплины.

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере проектной, организационно-управленческой, коммуникативной и исполнительно-распорядительной деятельности):

- владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- быть способным составлять отчетность, распределять ресурсы с учетом последствий влияния различных факторов на результаты деятельности организации и персонала;
- владеть навыками планирования и организации деятельности с точки зрения эффективного управления временем;
- быть готовым использовать технологии, приемы повышения эффективности своей деятельности, а также руководителя и подчиненных на основе тайм-менеджмента.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) «Тайм-менеджмент» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения дисциплин: «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия», «Теория управления и организации», «Основы менеджмента».

Изучение дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Принятие и исполнение управленческих решений», «Управление командой».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ОК-7; ПК-50 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-7	Обладать способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: методы самоорганизации и самообразования
		Уметь: самоорганизовываться и самообразовываться

		Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию
ПК-50	способностью совершенствовать документационное обеспечение управления	Знать: основы документационного обеспечения управления
		Уметь: применять на практике основы документационного обеспечения управления
		Владеть: способностью совершенствовать документационное обеспечение управления

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля), изучаемой в 5 семестре по очной форме обучения, составляет 3 зачётных единицы. по дисциплине (модулю) предусмотрен зачет.

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54	
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	12	12	
Практические занятия	18	18	
Лабораторные работы			
Контактная работа в ЭИОС	24	24	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	54	54	
Контроль промежуточной аттестации (час)			
Вид промежуточной аттестации		Зачёт	
Общая трудоёмкость дисциплины, час	108	108	

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	7
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Лабораторные работы			
Практические занятия	6		6
Контактная работа в ЭИОС	12	4	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	28	56
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	108	36	72

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Лабораторные работы		
Практические занятия	6	6
Контактная работа в ЭИОС	12	12
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	84
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	108

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 5							
Раздел 1.	36	18	18	2	4	4	8
Раздел 2.	36	18	18	2	4	4	8
Раздел 3.	36	18	18	2	4	4	8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	72	72	8	16	16	32

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 6							
Раздел 1.	36	28	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	16	4			4
Семестр 7							

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Раздел 2.	36	26	7	1	2		4
Раздел 3.	36	26	7	1	4		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	72	52	14	2	6		8
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	80	30	6	6		12

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 5							
Раздел 1.	36	28	8	2	2		4
Раздел 2.	36	28	8	2	2		4
Раздел 3.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	84	24	6	6		12

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ п/п	Раздел	Самостоятельная работа обучающихся							
		Всего	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						Промежуточная аттестация
			Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Раздел 1.	25	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Практическая работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
2.	Раздел 2.	26	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Практическая работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
3.	Раздел 3.	27	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Практическая работа	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов		78	32		40		6		
Форма промежуточной аттестации		Зачет							

Заочная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 7							
Раздел 1.	32	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	17	Практическая работа	2	Контрольная работа
Семестр 8							
Раздел 2.	30	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Практическая работа	2	Контрольная работа
Раздел 3.	30	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное	14	Реферат	2	Контрольная работа

			изучение раздела в ЭИОС				
Часов в семестре	60	28		28		4	
Форма промежуточной аттестации	4	Зачет					
Всего часов	92+4	60		56		6	

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Сущность и основные подходы в тайм-менеджменте

Цель: Изучить сущность и основные подходы в тайм-менеджменте

Перечень изучаемых элементов содержания

Сущность и основные подходы в тайм-менеджменте. Основы тайм – менеджмента. Определение целей управления временем. Роль и место тайм-менеджмента в повышении эффективности развития и обучения. Развитие теории тайм-менеджмента и тайм-менеджмента. Совершенствование деятельности на основе самооценки. Заражение идеями тайм-менеджмента. Индивидуальное управление временем. Хронометраж (тайминг) как система учета и контроля расходов времени.

Вопросы для самоподготовки:

1. Для чего организации нужен тайм-менеджмент?
2. Каковы отличия тайм-менеджмента от других видов технологий повышения эффективности человека?
3. Каковы особенности тайм-менеджмента в крупных компаниях?
4. Что должен знать и уметь человек в тайм-менеджменте?
5. В каких сферах жизнедеятельности тайм-менеджмент наиболее востребован?
6. С какими основными проблемами сталкивается человек при осуществлении тайм-менеджмента?
7. Роль тайм-менеджмента в повышении эффективности развития и обучения.
8. Каковы особенности тайм-менеджмента?
9. Каковы перспективы развития тайм-менеджмента в России?
10. Где и каким образом можно научиться тайм-менеджменту?
11. Для чего компании нужно изучать технологию тайм-менеджмента?
12. От каких факторов зависит эффективность тайм-менеджмента?
13. С какими проблемами сталкивается человек, использующий тайм-менеджмент при развитии при формировании кадрового имиджа?
14. Основные подходы в тайм-менеджменте.
15. Какие известны технологии борьбы с поглотителями времени?
16. От каких факторов зависит состояние здоровья человека в системе тайм-менеджмента?
17. Каким образом влияет тайм-менеджмент на качество жизни и труда?
18. Каковы основные элементы тайм-менеджмента известны?
20. Каковы особенности тайм-менеджмента в крупных компаниях?
21. Каковы особенности тайм-менеджмента в малом бизнесе?
22. Для чего руководство совершенствует тайм-менеджмент баланса времени?
24. Какова роль тайм-менеджмента в развитии человека?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.

Форма практического задания: реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Для чего организации нужен тайм-менеджмент руководителю организации и персоналу?

2. Каковы отличия тайм-менеджмента от других видов технологий повышения эффективности деятельности?
3. Каковы особенности тайм-менеджмента в крупных компаниях?
4. Что должен знать и уметь человек в тайм-менеджменте?
5. В каких сферах деятельности человека и организации тайм-менеджмент наиболее востребован?
6. С какими основными проблемами сталкивается руководитель при осуществлении тайм-менеджмента?
7. Роль тайм-менеджмента в повышении эффективности развития и обучения.
8. Каковы особенности современного тайм-менеджмента?
9. Каковы перспективы развития и внедрения системы тайм-менеджмента в России?
10. Где и каким образом можно научиться тайм-менеджменту?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

1. Назовите типы управления временем:

- (!) Персональный, ролевой, социальный
- (?) Личностный, корпоративный, государственный
- (?) Корпоративный, государственный, мировой
- (?) Персональный, ролевой, мировой

2. Объект ролевого тайм-менеджмента

- (?) Сам человек
- (?) Компания
- (!) Специалист
- (?) Управляющий

РАЗДЕЛ 2. Тайм-менеджмент в системе управления

Цель: Выявить характер и порядок использования технологии управления задачами в пространстве и во времени в практической деятельности.

Перечень изучаемых элементов содержания

Технологии определения и реализации приоритетов, борьбы с поглотителями времени. Критерии тайм-менеджмента. Приоритетность задач. Дорога, как поглотитель времени. ТМ-профиль. «Десять заповедей тайм-менеджмента». Современные подходы к тайм-менеджменту. Упорядочивание планов дня с помощью метода «Альп». Установление приоритетов с помощью анализа ABC. Ускоренный анализ по принципу Эйзенхауэра. Анкетирование и оценка достоверности данных. Тайм-менеджмент в системе управления». Организация труда руководителя. Пирамида Франклина и Матрица управления временем С. Кови. Ускоренный анализ по принципу Эйзенхауэра. «Time Power» Брайана Трейси. Многоуровневый тайм-менеджмент. Основы многоуровневого тайм-менеджмента. Структурированное управление временем по уровням. Особенности многоуровневого тайм-менеджмента в различных сферах деятельности. Тайм-менеджмент для начальника и подчиненного.

Вопросы для самоподготовки:

1. Критерии тайм-менеджмента.
2. Приоритетность задач.
3. Дорога, как поглотитель времени.

4. ТМ-профиль.
5. «Десять заповедей тайм-менеджмента».
6. Упорядочивание планов дня с помощью метода «Альп».
7. Установление приоритетов с помощью анализа ABC.
8. Ускоренный анализ по принципу Эйзенхауэра.
9. Анкетирование и оценка достоверности данных.
10. Организация труда руководителя.
11. Пирамида Франклина и Матрица управления временем С. Кови.
12. Ускоренный анализ по принципу Эйзенхауэра.
13. «Time Power» Брайана Трейси.
14. Основы многоуровневого тайм-менеджмента.
15. Структурированное управление временем по уровням
16. Особенности многоуровневого тайм-менеджмента в различных сферах деятельности.
17. Тайм-менеджмент для начальника и подчиненного.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 2

1. Овладение техниками тайм-менеджмента.
2. Сущность управления задачами в пространстве и во времени.
3. Интернет-ресурсы как инструмент тайм-менеджмента.
4. Новые технологии в формировании культуры тайм-менеджмента.
5. Роль интернет-технологий в формировании эффективного тайм-менеджмента.
6. Этические аспекты формирования имиджа человека на основе умелого использования тайм-менеджмента.
7. Дифференциация мотивационных предпочтений в борьбе с поглотителями времени.
8. Позиционирование работников с эффективным тайм-менеджментом.
9. Сущность использования самоменеджмента в планировании карьеры работников в организации
10. Методы оценки эффективности борьбы с поглотителями времени.
11. Тенденции и перспективы использования тайм-менеджмента в системе управления
12. Особенности тайм-менеджмента в системе управления организаций малого бизнеса.
13. Особенности тайм-менеджмента в системе управления организаций крупных организаций.
14. Современные методы использования самоменеджмента при планировании карьеры.
15. Концепции в плане индивидуального развития.
16. Резюме как инструмент самоменеджмента в планировании карьеры работников в организации
17. Самореклама и самопрезентация.
18. Самобрендинг.
19. Методика использования резюме в виде инфографики.
20. Методика формирования самоменеджмента с использованием искусственного интеллекта.
21. Сущность и значение искусственного интеллекта в развитии человека.
22. Направления исследований искусственного интеллекта в системе развития человеческого потенциала.
23. Роль многоуровневого тайм-менеджмента в системе управления задачами в

пространстве и во времени.

24. Проведение исследований по выявлению эффективности многоуровневого тайм-менеджмента.

25. Оценка эффективности многоуровневого тайм-менеджмента в системе управления задачами в пространстве и во времени.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

1. По каким пунктам составляют результаты анкетирования для ТМ профиля?

(!) Анализ обобщенного профиля.

(?) Анализ конкретного профиля

(!) Анализ по критериям с наиболее низкими показателями

(?) Анализ по критериям с наиболее высокими показателями

(!) Общая картина, с обозначенными проблемными зонами, а также

рекомендациями.

(?) Конкретная картина, без обозначенных зон развития

2. Что такое технология «кайдзен» в рамках ТМ?

(!) небольшие, но непрерывные ежедневные улучшения

(?) большие и прерывистые улучшения

(?) небольшие, но прерывистые улучшения

(?) большие, но не прерывистые улучшения

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-7	Обладать способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: методы самоорганизации и самообразования
		Уметь: самоорганизовываться и самообразовываться
		Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию
ПК-50	способность совершенствоваться	Знать: основы

	документационное обеспечение управления	документационного обеспечения управления
		Уметь: применять на практике основы документационного обеспечения управления
		Владеть: способностью совершенствовать документационное обеспечение управления

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-7	Обладать способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: методы самоорганизации и самообразования	Этап формирования знаний.
		Уметь: самоорганизовываться и самообразовываться	Этап формирования умений.
		Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию	Этап формирования навыков и получения опыта.
ПК-50	Обладать способностью совершенствовать документационное обеспечение управления	Знать: основы документационного обеспечения управления	Этап формирования знаний.
		Уметь: применять на практике основы документационного обеспечения управления	Этап формирования умений.
		Владеть: способностью совершенствовать документационное обеспечение управления	Этап формирования навыков и получения опыта.

5.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-7; ПК-50	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с

		изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОК-7; ПК-50	Этап формирования умений.	Расчетное практическое задание и контрольная работа	1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл); 2. Выбор источников информации (1 балл); 3. Умение ими пользоваться (1 балл); 4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла) Максимальная оценка - 5 баллов
ОК-7; ПК-50	Этап формирования навыков и получения опыта.	Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Для чего организации нужен тайм-менеджмент?

2. Каковы отличия тайм-менеджмента от других видов технологий повышения эффективности человека?
3. Каковы особенности тайм-менеджмента в крупных компаниях?
4. Что должен знать и уметь человек в тайм-менеджменте?
5. В каких сферах жизнедеятельности тайм-менеджмент наиболее востребован?
6. С какими основными проблемами сталкивается человек при осуществлении Тайм-менеджмента?
7. Роль тайм-менеджмента в повышении эффективности развития и обучения.
8. Каковы особенности тайм-менеджмента?
9. Каковы перспективы развития тайм-менеджмента в России?
10. Где и каким образом можно научиться тайм-менеджменту?
11. Для чего компании нужно изучать технологию тайм-менеджмента?
12. От каких факторов зависит эффективность тайм-менеджмент?
13. С какими проблемами сталкивается человек, использующий тайм-менеджмент при развитии при формировании кадрового имиджа?
14. Основные подходы в тайм-менеджменте.
15. Какие известны технологии борьбы с поглотителями времени?
16. От каких факторов зависит состояние здоровья сотрудников компании в системе тайм-менеджмента?
17. Каким образом влияет тайм-менеджмент на качество жизни и труда человека?
18. Каковы основные элементы тайм-менеджмента известны?
19. Каковы основные факторы влияют на качество жизни и труда?
20. Каковы особенности тайм-менеджмента в крупных компаниях?
21. Каковы особенности тайм-менеджмента в малом бизнесе?
22. Для чего руководство вузов совершенствует тайм-менеджмент персонала?
23. Какова роль совершенствования деятельности на основе тайм-менеджмента?
24. Какова роль самооценки в развитии человека?
25. Каковы особенности развития человека с опорой на самооценку и тайм-менеджмент?
26. Владение техниками тайм-менеджмента.
27. Сущность управления задачами в пространстве и во времени.
28. Интернет-ресурсы как инструмент тайм-менеджмента.
29. Новые технологии в формировании культуры тайм-менеджмента.
30. Роль интернет-технологий в формировании эффективного тайм-менеджмента.
31. Этические аспекты формирования имиджа человека на основе умелого использования тайм-менеджмента.
32. Дифференциация мотивационных предпочтений в борьбе с поглотителями времени.
33. Позиционирование работников с эффективным тайм-менеджментом.
34. Сущность использования тайм-менеджмента в планировании карьеры работников в организации
35. Методы оценки эффективности борьбы с поглотителями времени.
36. Тенденции и перспективы использования тайм-менеджмента в системе управления
37. Особенности тайм-менеджмента в системе управления организаций малого бизнеса.
38. Особенности тайм-менеджмента в системе управления организаций крупных организаций.
39. Современные методы использования тайм-менеджмента при планировании карьеры.
40. Концепции в плане индивидуального развития.
41. Резюме как инструмент тайм-менеджмента в планировании карьеры работников в организации

42. Самореклама и самопрезентация.
43. Самобрендинг.
44. Методика использования резюме в виде инфографики.
45. Методика формирования тайм-менеджмента с использованием искусственного интеллекта.
46. Сущность и значение искусственного интеллекта в развитии человека.
47. Направления исследований искусственного интеллекта в системе развития человеческого потенциала.
48. Роль многоуровневого тайм-менеджмента в системе управления задачами в пространстве и во времени.
49. Проведение исследований по выявлению эффективности многоуровневого тайм-менеджмента.
50. Оценка эффективности многоуровневого тайм-менеджмента в системе управления задачами в пространстве и во времени.

Аналитическое задание

Видео- Кейс 1

Поглотители времени.

Задание: Проанализировать поглотители времени и составить комплекс мероприятий по преодолению проблем, связанных с поглотителями времени

Видео- Кейс 2

Подходы в тайм-менеджменте.

Задание: Проанализировать подходы в тайм-менеджменте и составить комплекс мероприятий по наиболее эффективному использованию подходящих конкретно для себя подходов.

Видео- Кейс 3

Методы управления рабочим временем.

Задание: Проанализировать методы в тайм-менеджменте и составить комплекс мероприятий по наиболее эффективному использованию подходящих конкретно для себя методов.

Ответить на вопросы:

Как управлять рабочим временем?

Что такое дефицит рабочего времени?

Как планировать рабочее время специалиста?

Что такое методы упорядочивания планов рабочего времени?

Видео- Кейс 4

Оптимизация тайм-менеджмента совещания.

Задание: Проанализировать методы в тайм-менеджменте при организации и проведении совещания и составить комплекс мероприятий по наиболее эффективному преодолению проблем.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным

образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 системе зачтено/не зачтено.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины.

6.1. Основная литература

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455323> (дата обращения: 30.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448310> (дата обращения: 30.12.2020).
2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450458> (дата обращения: 30.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ

	вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке

			Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prilib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) 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 программой 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 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.

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 учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

Microsoft Office (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
4.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
5.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ

6.	ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com 100% доступ
7.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
8.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.
10.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	http://eduvideo.online 100% доступ
11.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших	https://www.prlib.ru/ Доступ по регистрации в

		документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	читальном зале Университета.
--	--	---	------------------------------

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме *деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций* в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры управления персоналом и кадровой политики на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры управления персоналом и кадровой политики от 14.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ
ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ**

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Социально-психологические основы управления» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана канд. экон. наук, доцентом Булей Натальей Владимировной.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры управления персоналом и кадровой политики
Протокол № 11 от 14.05.2020

И.О. декана факультета,
д-р соц. наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р экон. наук, профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. Беляева

Д-р социол. наук, профессор
Профессор кафедры менеджмента и административного управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	12
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	12
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	14
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	21
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	21
6.1. Основная литература	21
6.2. Дополнительная литература	21
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	21
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	22
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	24
9.1. Информационные технологии	24
9.2. Программное обеспечение	24
9.3. Информационные справочные системы	24
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	25
11. Образовательные технологии	26
Лист регистрации изменений.....	27

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний основ социологии и психологии управления; формирование четкого представления о социальных ролях руководителя организации, проявлении индивидуальных особенностей личности в поведении, деятельности и общении; раскрытие мотивации поведения личности в организации, структуры и потенциала социальной организации; привитие навыков самостоятельного выявления проблем социально-психологического характера при анализе конкретных ситуаций, определения способов их решения и оценки ожидаемых результатов, привитие технологических, организационно-управленческих навыков.

Задачи дисциплины (модуля)

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере технологической, организационно-управленческой деятельности):

- изучение основ и закономерностей социологии и психологии управления, современных тенденций и принципов управления социальными организациями;
- овладение навыками предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания и умением применять их на практике;
- привитие навыков эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «**Социально-психологические основы управления**» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Социально-психологические основы управления**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия».

Изучение дисциплины (модуля) «**Социально-психологические основы управления**» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Принятие и исполнение управленческих решений», «Управление социальным развитием персонала организации», а также при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных и профессиональных** компетенций: ОК-6, ПК-30, ПК-34 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая	Знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия между социальными группами

	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть: навыками налаживания деловых отношений в коллективе, имеющем социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия между сотрудниками
ПК-30	способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Знать: теоретические основы управления структурными подразделениями и персоналом Уметь: использовать теоретические основы социологии и психологии управления структурными подразделениями и персоналом Владеть: способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления, используя знание социологии и психологии управления структурными подразделениями и персоналом
ПК-34	соблюдение правил и норм охраны труда	Знать: правила и нормы охраны труда Уметь: требовать от персонала соблюдения правил и норм охраны труда, используя знание социологии и психологии Владеть: навыками применения социально-психологических методик при соблюдении правил и норм охраны труда

2. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачётных единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачёт*
Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36	
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	16	16	
Практические занятия	4	4	
Контактная работа в ЭИОС	16	16	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36	
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	0	
Вид промежуточной аттестации		Зачёт	
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72	72	

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8
В том числе:			

Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Практические занятия	2		2
Контактная работа в ЭИОС	8	4	4
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	36	36

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	16
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Практические занятия	2	2
Контактная работа в ЭИОС	8	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	56	56
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 4							
Раздел 1.	36	18	18	8	2		8
Раздел 2.	36	18	18	8	2		8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
	72	36	36	16	4		16

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1.	36	24	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	8	4			4
Семестр 2							
Раздел 2.	36	24	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	36	28	8	2	2		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	52	16	4	4		8

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 4							
Раздел 1.	36	30	6	2	0		4
Раздел 2.	36	26	10	4	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
	72	56	16	6	2		8

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов	36	16		16		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой							

Заочная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр 4								
Раздел 1	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Семестр 5								
Раздел 2	24	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	52	12		38		4		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

4 семестр

РАЗДЕЛ 1. Основы управления социальными системами

Цель: рассмотреть основы управления социальными системами, современные тенденции и принципы управления социальным и организациями; научить работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).

Перечень изучаемых элементов содержания:

Сущность и содержание управления социальными системами. Социально-психологические аспекты принятия управленческих решений. Основы планирования и организации в управлении. Основы мотивации и контроля в управлении. Теории лидерства и сущность власти. Лидерство и руководство. Процесс формирования и закрепления лидера. Типы лидеров. Качества лидеров. Социальные роли и качества руководителя. Культура руководителя. Одномерные стили управления. Разновидности одномерных стилей управления. Многомерные стили управления.

Вопросы для самоподготовки:

1. Ситуационные требования к личностным функциям менеджера.
2. Концепции стилей управления.
3. Проблема анализа деятельности личности.
4. Ситуационные модели эффективного управления.
5. Уровни и типы организационной культуры.
6. Моральные нормы и ценности, стереотипы поведения, традиции и ритуалы, определенное отношение к деятельности и ее результатам.
7. Стремление личности к самоутверждению и власти. Социальные роли руководителя.
8. Формальный и неформальный лидер.
9. Условия и факторы достижения успеха в профессиональной деятельности управленца нового типа.
10. Социальная ответственность менеджера. Ограничения личной эффективности и типичные ошибки в управлении.
11. Понятие и классификация управленческих решений.
12. Качество управленческих решений и степень подготовленности (субъективная и объективная) менеджера.
13. Принципы, методы и технология принятия решения.
14. Влияние социальных и психологических аспектов на различных этапах принятия управленческих решений.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: кейс-задание.

Кейс-задание к разделу 1

1. В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения новшеств, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом, по Вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать обстановку в коллективе?
2. Ваш вышестоящий руководитель, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания, полученного Вами лично от директора. Ваш вышестоящий руководитель делает это уже не в первый раз, и Вы знаете о его натянутых отношениях с директором предприятия. Оба задания являются неотложными. Выберите наиболее приемлемый вариант решения:

3. Ваш непосредственный начальник дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Выберите наиболее приемлемый для Вас вариант решения.

4. Вы являетесь главным бухгалтером организации. Ваша подчиненная – бухгалтер Раиса – постоянно игнорирует Ваши оперативные указания, нечетко выполняет порученные задания, работает ниже своих возможностей. Последнее ее упущение привело к невыполнению квартального плана подразделения. До Вашего прихода в эту организацию она претендовала на Ваше место, но не была назначена по причине конфликтности. Работой в организации она дорожит, так как зарплата – единственный источник ее доходов, и она воспитывает дочь без мужа. Перевести в другие подразделения по специальности бухгалтер ее нельзя. Как Вы поступите с Раисой?

5. Между двумя Вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к Вам с просьбой, чтобы Вы разобрались и поддержали его позицию. Как Вы поступите?

6. Вам предоставлена возможность выбрать себе заместителя. Кого Вы выберете из следующего списка претендентов?

7. Вы работаете начальником цеха. Во вторую смену один из вспомогательных рабочих Петр в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой рабочий, Сергей, пытаясь по указанию мастера его отремонтировать, получил производственную травму. Утром молодой мастер Николай (работает второй год после окончания вуза) видел, как Петр и Сергей распивали водку, и сделал им замечание, но они его не послушались, ссылаясь на то, что у Петра день рождения. Убыток участка от простоя оборудования и затрат на его ремонт составил 20 миллионов рублей за смену. У Петра это был уже третий случай нарушения дисциплины (модуля) за год. Сергей не имел нарушений и числился хорошим рабочим. Как Вы поступите в данной ситуации?

8 Выполните задания видеокейсов «Функции и принципы управления», «Организационное лидерство», «Руководство»

Общий объем отчета по кейс-заданию составляет 7 – 9 с формата А4, включая титульный лист, размер шрифта 14 Пт, интервал -1,5, шрифт TimesNewRoman.

Примерными критериями оценки выполнения кейс-задания являются:

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

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля: компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 2. Основы психологии управления

Цель: рассмотреть основы и закономерности психологии управления привить навыки готовности к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОК-6), научиться использовать знание психологии управления структурными подразделениями и персоналом при организации работы службы документационного обеспечения управления (ПК-30).

Перечень изучаемых элементов содержания:

Основные формы проявления многообразия психики человека. Личность в системе управления. Структура личности. Психодиагностика и компетентностный подход. Культура чувств. Требования к поведению собеседников. Управление эмоциями в конфликтной ситуации. Правила поведения в отдельных ситуациях. Умение критиковать и принимать критику. Основы деловых переговоров. Методы и правила ведения переговоров. Сущность инновационной деятельности. Причины сопротивления инновациям и пути их преодоления.

Вопросы для самоподготовки:

1. Психология в системе наук об управлении, объект, предмет и методы психологии управления.
2. Структура психических явлений человека.
3. Траектория развития психически здоровой личности.
4. Методы психологии в саморазвитии человека и совершенствовании управления
5. Подходы к описанию и пониманию личности.
6. Основные направления развития личности.
7. Структура проявлений личности.
8. Основные сферы личности.
9. Виды описаний личности.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: кейс-задание.

Кейс-задание к разделу 2

1. Однажды Вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей производства по вопросу, как лучше обращаться с подчиненными. Чья точка зрения Вам понравилась больше всего?

2. Вы являетесь руководителем структурного подразделения, состоящего из двух отделов примерно равных по численности, но имеющих разную половозрастную структуру. На предприятии в качестве конечных результатов приняты выручка от реализованной продукции, производительность труда и качество продукции. Критерий эффективности – валовая прибыль. В отчетном квартале Ваш коллектив выполнил основные конечные показатели, хотя были проблемы с качеством продукции. Виноват в этом оказался отдел А, состоящий в основном из молодых мужчин. Отдел Б не виноват в снижении качества, но допустил ряд нарушений трудовой дисциплины (модуля), о которых известно в коллективе. Отдел Б преимущественно женский, там часто бывают конфликты. Премия Вашему подразделению была снижена за упущения по качеству и рассчитана пропорционально численности сотрудников, как давно принято на предприятии. Каким образом, в каких пропорциях Вы разделите премию?

Общий объем отчета по кейс-заданию составляет 3-5 с. формата А4, включая титульный лист, размер шрифта 14 Пт, интервал -1,5, шрифт TimesNewRoman.

Примерными критериями оценки выполнения кейс-задания являются:

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

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля: компьютерное тестирование.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольными мероприятиями промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является зачёт (4 семестр), который проводится в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия между социальными группами	Этап формирования знаний
		Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Этап формирования умений
		Владеть: навыками налаживания деловых отношений в коллективе, имеющем социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия между сотрудниками	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-30	способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Знать: теоретические основы управления структурными подразделениями и персоналом	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать теоретические основы социологии и психологии управления структурными подразделениями и персоналом	Этап формирования умений
		Владеть: способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления, используя знание социологии и психологии управления структурными подразделениями и персоналом	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-34	соблюдение правил и норм охраны труда	Знать: правила и нормы охраны труда	Этап формирования знаний
		Уметь: требовать от персонала соблюдения правил и норм охраны труда, используя знание социологии и психологии	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения социально-психологических методик при соблюдении правил и норм охраны труда	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-6 ПК-30 ПК-34	Этап формирования знаний	<p>Теоретический блок вопросов</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>

<p>ОК-6 ПК-30 ПК-34</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Реферат</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, формулирование выводов</p>	<p>1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией – 9-10 баллов;</p> <p>2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;</p>
<p>ОК-6 ПК-30 ПК-34</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Практическое задание, Творческое аналитическое задание</p> <p>Решение практических заданий, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение излагать материал и обобщать его.</p>	<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению – 5-6 баллов;</p> <p>4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.</p>

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов

Зачёт

1. Управление как общественное явление

2. Современные тенденции и принципы управления социальным и организациями
3. Объект и предмет социологии и психологии управления
4. Цели и значение социологии управления
5. Социально-психологические критерии эффективного управления
6. Социально-психологический аспект методов управления
7. Психодиагностика деловых и личностных качеств управленца
8. Управленческое общение: сущность и специфика
9. Функции психики человека и их взаимосвязь с управленческой деятельностью
10. Психологическая сущность и значение целеполагания
11. Структура личности человека
12. Проявление индивидуальных особенностей личности в поведении, деятельности и общении
13. Роль характера в структуре личности и его отражение на физических, интеллектуальных и духовных свойствах человека
14. Психические процессы, обеспечивающие социализацию личности
15. Два типа социального единения: рациональное и эмоциональное единство
16. «Организация» и «толпа». Условия зарождения организации
17. Индивидуальное (личное) и общественное сознание. Основные функции сознания
18. Формы проявления общественного мнения, его функции
19. Лидер и сущность его поведения. Процесс возникновения лидера. Типы лидеров
20. Факторы, формирующие образ человека в глазах окружающих
21. Сравнительный анализ стилей управления.
22. Социально-психологический климат коллектива
23. Основные критерии, характеризующие группу
24. Личность и малые группы в организации
25. Основные типы поведения (роли в группе), необходимые для успешной работы трудового коллектива
26. Аппарат управления как социальная группа
27. Бюрократическая рационализация управления.
28. Признаки бюрократизации аппарата управления.
29. Коммуникативные потоки и их психологические особенности
30. Характеристика социо-психологических фаз (этапов) коммуникации
31. Психология переговоров
32. Социальные роли руководителя организации
33. Общие и специфические организаторские способности
34. Социальное партнерство и корпоративная социальная ответственность
35. Сущность, принципы, социальные и психологические основы принятия управленческих решений
36. Роль волевых качеств человека при принятии управленческих решений
37. Социально-психологические аспекты планирования
38. Социально-психологические аспекты организации, как функции управления
39. Структура и потенциал социальной организации.
40. Мотивация поведения личности в организации.
41. Социально-психологические аспекты контроля.
42. Организационная культура как социально-психологическая проблема.
43. Отношения в социальной организации – предмет труда руководителя.
44. Социальная ответственность менеджера
45. Социально-управленческая ситуация: понятие, методы оценки и регулирования.
46. Культура деловой дискуссии.
47. Модели поведения руководителя и подчиненного.
48. Организация публичного выступления.
49. Особенности переговоров с иностранцами. Переводчик и посредник на переговорах.
50. Переговоры и этикет.

51. Письменное общение и деловая переписка: языковое своеобразие и особенности речевого этикета.
52. Подготовка и проведение деловой беседы.
53. Этический аспект в работе с конфликтным абонентом.
54. Технологии и стили проведения деловых совещаний, собеседования.
55. Мотивация поведения личности в организации.
56. Социально-психологические аспекты контроля.
57. Организационная культура как социально-психологическая проблема.
58. Отношения в социальной организации – предмет труда руководителя.
59. Социальная ответственность менеджера
60. Социально-управленческая ситуация: понятие, методы оценки и регулирования.
61. Сущность и содержание мотивации и стимулирования трудовой деятельности
62. Понятие управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности
63. Принципы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности
64. Современные подходы к управлению системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности
65. Мотивационные ресурсы управления организацией
66. Роль и место системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности в достижении эффективности организации.
67. Цель, задачи формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
68. Выявление потребностей, к развитию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
69. Оценка состояния существующей системы мотивации и стимулирования персонала
70. Управление формированием системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
71. Деятельность менеджера по созданию основ системы мотивации и стимулирования персонала.
72. Управление процессом выявления оптимальной структуры и содержания системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
73. Разработка положения о мотивации и стимулировании персонала
74. Управление мотивацией и стимулированием в ходе развития персонала
75. Управление процессом оптимизации структуры и содержания системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
76. Культура деловой дискуссии.
77. Модели поведения руководителя и подчиненного.
78. Организация публичного выступления.
79. Особенности переговоров с иностранцами. Переводчик и посредник на переговорах.
80. Переговоры и этикет.
81. Письменное общение и деловая переписка: языковое своеобразие и особенности речевого этикета.
82. Подготовка и проведение деловой беседы.
83. Этический аспект в работе с конфликтным абонентом.
84. Технологии и стили проведения деловых совещаний, собеседования.
85. Деловой этикет: понятие и основные составляющие.
86. Корпоративная этика.
87. Принципы делового этикета.
88. Роль и деловой этикет презентаций
89. Роль культуры речевого воздействия в обеспечении этичности делового общения.
90. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
91. Управленческая этика.
92. Формирование этики делового общения.
93. Этика взаимоотношений с руководителем
94. Этика приветствий и представлений, обращения и знакомства.
95. Этика руководителя.

96. Этические кодексы делового поведения.

Типовые тесты (примерные)

Тест 1. Управление социальными системами

- Какое слово является ключевым в понятии «управление»
- Какой из представленных принципов НЕ относится к общим принципам управления?
- Первый этап принятия управленческого решения это –
- Какие принципы должны использоваться при разработке и реализации планов?
- Что НЕ является принципом управления организацией?
- В каком теоретическом подходе лидерство рассматривается как процесс организации межличностных отношений в группе, а лидер – как субъект управления этим процессом?
- Какая способность является характерной чертой лидера?
- Какое качество на сегодня относят к числу обязательных для лидера?
- Какие черты присущи лидерам на практике?
- Какая роль руководителя определяется тем, что руководитель объективно оказывается центром информационных потоков, информация является предметом управленческого труда, выполняет важнейшую социальную функцию – ориентирует поведение людей вообще, в рамках конкретной организации в частности.
- К специфическим организаторским способностям относят:
- В основе какой культуры лежат природные и приобретенные моральные и волевые качества человека?
- Какой стиль управления применяется при чрезвычайных обстоятельствах, требующих быстрого принятия решений?
- Управление в широком понимании этого термина – это ...
- Что является объектом социального управления?
- Инструментальный аспект управления социальными системами – это ...
- Кто является родоначальником американской теории менеджмента?
- Общество впадает в хаос ...
- Первая научная школа менеджмента – это ...
- Современные научные подходы к исследованию науки и практики управления-
- Что главное в системном подходе к управлению?
- Процессный подход в управлении ...
- Ситуационный подход – это ...
- Какой из научных подходов к исследованию теории управления наиболее полезен практике?
- Какой из принципов управления имеет особую психологическую сущность?
- Выберите правильную последовательность управленческого цикла
- Важнейший принцип принятия управленческих решений – это ...
- Какой принцип недопустим при принятии управленческого решения?
- Какое высказывание является истинным о таких понятиях как КРИТЕРИЙ и ПОКАЗАТЕЛЬ?
- Принцип соответствия полномочий и ответственности означает
- Принцип делегирования полномочий предполагает ...
- Принцип сочетания централизации и децентрализации ...
- Основы мотивации и контроля в управлении -
- Важнейший принцип мотивации – это
- Функция контроля предполагает ...
- Важнейший принцип контроля – это ...
- Предварительный контроль осуществляется ...
- Процесс контроля должен начинаться ...
- Лидерство это, прежде всего, ...
- Что лежит в основе теории черт ...

- Системная теория лидерства ...
- Что такое власть
- Что является источником статусной власти
- По М. Веберу харизматическая власть предполагает веру в ...
- Признаком формального управления является ...
- Кто доминирует в формировании настроения группы по классификации лидерства Л.И. Уманского
- как называется лидер, выражающий желания, стандарты, силу группы, побуждающий к подражанию
- Что входит как главный фактор в понятие «социальные роли руководителя»?
- Какая роль предопределена тем объективным фактом, что и руководитель, и сотрудники функционируют в системе – конкретном социокультурном поле?
- Что входит в специфические организаторские способности по Л.И. Уманскому
- Нравственная культура руководителя включает в себя ...
- Когда лучше использовать авторитарный стиль
- Что подразумевает Либеральный стиль управления
- Что подразумевает Демократический стиль управления

И тому подобные вопросы

Тест 2. Основы психологии управления

- Что такое Психология управления
- Что является объектом психологии управления
- Что является предметом психологии управления
- Что не относится непосредственно к психическим процессам?
- К какой подсистеме личности относятся эмоционально-волевые процессы?
- Укажите наиболее полное определение личности.
- Что относится к социально-психологическим свойствам личности
- Что является главным фактором, формирующим образ человека в глазах окружающих
- Для какого типа темперамента характерно такое описание: быстрый, порывистый, однако совершенно неуравновешенный, с резко меняющимся настроением с эмоциональными вспышками, быстро истощаемый?
- Определите тип темперамента меланхолика.
- Для какого типа темперамента характерно такое описание: обладает высокой активностью, значительно преобладающей над малой реактивностью, малой чувствительностью и эмоциональностью?
- К какому типу принадлежит характер человека по У. Шелдону, если преобладающим оказывается внутренний слой?
- как называется наиболее мощная эмоциональная реакция
- Что НЕ является признаком психологического давления?
- По-другому сформулируйте слово «агрессивный» (отметьте синоним) .
- Что относится к числу способов управления своими чувствами
- Что делать, если раздражение вызывают какие-нибудь личностные особенности сотрудника
- Наиболее эффективное расстояние между людьми в ситуации делового общения с коллегами ...
- Напряжение в отношениях – это ...
- Выиграть- выиграть (стратегия разрешения конфликта) – это ...
- В управлении конфликтами используются методы ...
- Основные причины межличностного конфликта:
- Главное предназначение переговоров это ...
- Первым этапом переговорного процесса является ...
- Переговоры – это вид деятельности ...
- Конфронтация при переговорах характеризуется ...
- Какой из методов ведения переговоров целесообразен, если уже заранее можно предвидеть негативную реакцию противной стороны?

- В чем состоит суть метода интеграции
- Как называется метод ведения переговоров, который предполагает в случае несовпадений интересов партнера добиваться соглашения поэтапно?
- В чем состоит суть метода уравнивания
- Что такое инновационная деятельность
- Для сложного волевого действия не характерно ...
- К какой подсистеме личности относятся эмоционально-волевые процессы?
- Волевое усилие – это ...
- Укажите наиболее полное определение личности.
- К социально-психологическим свойствам личности относится (относятся)
- Главный фактор, формирующий образ человека в глазах окружающих – это ...
- Для какого типа темперамента характерно такое описание: быстрый, порывистый, однако совершенно неуравновешенный, с резко меняющимся настроением с эмоциональными вспышками, быстро истощаемый?
- Определите тип темперамента меланхолика.
- Для какого типа темперамента характерно такое описание: обладает высокой активностью, значительно преобладающей над малой реактивностью, малой чувствительностью и эмоциональностью?

И тому подобные вопросы

Тест 3. Основы социологии управления

- Что означает термин «социология управления»?
- Каковы основные задачи социологии управления?
- Что является предметом социологии управления?
- Какую природу имеют социальные законы
- На какие группы разделяются социальные законы по способу проявления
- Что такое научное исследование
- К какому виду относят информацию, классифицируемую по периодичности возникновения:
 - Что такое Доходчивость изложения основных положений, выносимых на защиту
 - Что такое Метод диагностики состояния организации
 - Что такое Метод диагностики развития организации:
 - Какой вид наблюдения предполагает строгие приемы ведения записей
 - Что является признаком социальной группы
- Организационное развитие, прежде всего, предназначено для ...
 - Метод групповой работы – это ...
- Что такое Разделение членами группы групповых норм
- Сколько человек составляет среднюю численность малой группы
- Что такое Конформизм
- Что такое Общественное мнение
- Что такое социальное партнерство
 - Органами социального партнерства являются ...
- Где проявляются Социальные изменения, происходящие на микроуровне, проявляются: в жизни личности
 - Где проявляются Социальные изменения, происходящие на макроуровне,
- Как называется Направленный процесс, в котором ни одно из состояний системы не повторяется ни на какой предыдущей стадии, выходя на более высокий уровень в какой-либо сфере
- Какой фактор ставит в центр своей концепции развития цивилизаций Л.И.Мечников?
 - Где были сформированы первые цивилизации по мнению Л.И.Мечникова
- Как называется Общемировая цивилизация по Л.И.Мечникову
 - Что лежит в основе производственных отношений согласно теории К. Маркса
 - Что О.Конт считал одной из стадий развития человеческих знаний о мире
 - Какой класс Д.Белл считал ведущим классом постиндустриального общества

- Кто из русских социологов считал возникновение идеи личности центральным фактором в развитии российского государства?
- Как повлиял распад СССР и социалистического лагеря на мировую политику?
- Что составляет основу «духа времени», по В.М.Хвостову?
- К каким факторам относят тип взаимоотношений между людьми
- Какой процесс в развитии европейских обществ отмечали многие классики социологии, такие как Ф.Теннис и М.Вебер?
- Как называется Способность человека к конструктивному взаимодействию в самых разных социальных ситуациях
- Кто из социологов делил общества на военные и индустриальные?
- к какому типу по Спенсеру относят общества с централизованной системой управления, действующей принудительно
- Что такое революция согласно теории марксизма
- Чем, по мнению П. Штомпки, социологическая идея эволюции отличается от биологической
- Что рассматривали по мнению П.Штомпки, социологи, в отличие от дарвинистов-биологов
- как называется по мнению Г.Спенсера, процесс интеграции форм существующей природы от менее связанных к более связным
- Что является признаком постепенности преобразований, их генетическая взаимосвязь между собой
- Как называется Процесс коренной ломки устаревших производственных отношений и замены их новыми, согласно теории марксизма
- Что является негативным явлением, сопровождающим революции:
- Что является Одной из важнейших причин социальных революций
- На какое понятие (доктрину) опирался К.Маркс для анализа социальных изменений
- как называется Крайняя степень нестабильности социальной системы
- Что такое социальное разнообразие
- Культура организации может быть определена как совокупность ...
- Культура не зависима от ...
- Отметьте уровни организационной культуры:
- Культура «поверхностного уровня» – это ...
- Репутация организации не зависит от ...
- Имидж дословно означает ...
- Степень сплоченности коллектива определяется ...
- Взаимосвязь организационной и корпоративной культуры -
- По мнению А.В. Кириллова корпоративная культура – это ...
- Позволяет ли корпоративная культура работникам идентифицировать себя как некое целостное образование, отличное от других?
- Негативный корпоративизм – это
- Как называется принцип формирования команды по личностно-профессиональным качествам
- Герои организации представляют собой
- Благотворительная организация как тип корпоративной культуры характеризуется ...
- К факторам социально–психологического климата относятся ...
- Признаки благоприятного психологического климата:
- Для организаций с благоприятным социально-психологическим климатом не характерно -
- Положительное восприятие действительности, уверенность в возможностях улучшения жизни – это ...

И тому подобные вопросы

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 зачёта и по системе зачтено / не зачтено для зачёта.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02345-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450044> (дата обращения: 30.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Психология труда, инженерная психология и эргономика + доп материалы в ЭБС: учебник для академического бакалавриата / Е. А. Климов [и др.]; под редакцией Е. А. Климова, О. Г. Носковой, Г. Н. Солнцевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 529 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02312-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/400941> (дата обращения: 30.12.2020).

2. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452504> (дата обращения: 30.12.2020).

3. Психология лидерства: лидерство в социальных организациях: учебное пособие для вузов / А. С. Чернышев [и др.]; под общей редакцией А. С. Чернышева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08262-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455651> (дата обращения: 30.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) –	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ

система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) Электронная библиотека учебников	электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Социально-психологические основы управления**» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, лабораторных работ 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 настоящей рабочей программой дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или обучающийся самостоятельно использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, 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 несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных

результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к зачету.

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

- Персональные компьютеры;
- Доступ к интернет
- Проектор.

9.2. Программное обеспечение

MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power Point

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных	https://urait.ru/ 100% доступ

		версий книг.	
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Социально-психологические основы управления» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы

Документоведение и архивоведение по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звукоусиления, экран и компьютер, имеющий выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и персональные компьютеры, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

Освоение дисциплины (модуля) **«Социально-психологические основы управления»** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) **«Социально-психологические основы управления»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) **«Социально-психологические основы управления»** предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.


Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры управления персоналом и кадровой политики на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры управления персоналом и кадровой политики от 14.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета
управления


Д.К. Танатова
15 мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

**Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение**

**Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение**

**Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, заочная**

Москва, 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана:

К. соц. наук, доцентом кафедры менеджмента и административного управления РГСУ Рябовой Татьяной Михайловной.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. ист. наук, доцент

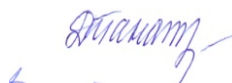


Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления

Протокол № 11 от 15 мая 2020 г

И.О. декана факультета,
д-р соц. наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. Беляева

Д.с.н., профессор
Профессор кафедры менеджмента и административного управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	5
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	6
3. Содержание дисциплины.....	8
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	8
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	13
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	20
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	20
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	21
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	22
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	25
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	25
6.1. Основная литература.....	25
6.2. Дополнительная литература.....	26
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	26
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	28
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине.....	29
9.1. Информационные технологии.....	29
9.2. Программное обеспечение.....	29
9.3. Информационные справочные системы.....	29
11. Образовательные технологии.....	31
Лист регистрации изменений.....	33

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба» заключается в овладении знаниями по вопросам организации, прохождения, реформирования современной системы государственной и муниципальной службы РФ, а также по проблеме организации работы государственного аппарата и аппарата местного самоуправления на принципах эффективности в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

Задачи изучения дисциплины (модуля).

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности):

- обладать способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

- овладеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) «Государственная и муниципальная служба» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин:

Наименование дисциплины	Необходимый для изучения учебной дисциплины объем		
	знаний	умений	владение
Управление персоналом	Основы кадровой политики в организации; основы найма и развития персонала.	Управлять развитием персонала, занятостью и принимать кадровые решения	Навыками планирования и управления человеческими ресурсами организации
Теория управления и организации	историю и основные тенденции развития управленческой мысли; специфику делового общения и	анализировать и применять на практике достижения научных школ в области управления,	методами реализации основных управленческих функций (планирование,

	публичных выступлений, а также основы планирования и деятельности организации, распределение полномочий и ответственности	самостоятельно принимать решения по вопросам совершенствования профессиональной деятельности и организации управления. Осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания.	организация, мотивирование и контроль). Нормами, приемами эффективного делового общения и публичных выступлений.
Основы менеджмента	Основные теории и историю становления менеджмента	Проектировать организационные структуры	Распределения полномочий и ответственности, проектирования организационных структур

Изучение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Принятие и исполнение управленческих решений», «Исследование систем управления», «Рынок труда и управление трудовыми отношениями», а также при прохождении практики.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: (ОПК-3) и (ОПК-4) в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основы межличностного и межкультурного взаимодействия Уметь: оценивать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Владеть: навыками реализации межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и	Знать: основы самоорганизации и самообразования Уметь: оценивать способность к самоорганизации и самообразованию Владеть: навыками реализации способности к

	культурные различия	самоорганизации и самообразованию
ОПК-3	владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: системы органов государственной и муниципальной власти Уметь: оценивать системы органов государственной и муниципальной власти Владеть: навыками реализации систем органов государственной и муниципальной власти
ПК-32	владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей	Знать: законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела работе по проведению экспертизы ценности Уметь: ориентироваться в правовой базе смежных областей Владеть: законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины составляет – 6 зачетных единиц.

Очная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		4	5			
Аудиторные учебные занятия, всего	60	30	30			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем						
Учебные занятия лекционного типа	24	12	12			
Учебные занятия семинарского типа	36	18	18			
Лабораторные занятия	0	0	0			
Иная контактная работа	48	24	24			
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	156	78	78			
В том числе:						
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	72	39	39			
Выполнение практических заданий	72	39	39			
Рубежный текущий контроль	12	6	6			

Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	0	зачет	Зачёт с оценкой			
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	6	3	3			

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		5	6			
Аудиторные учебные занятия, всего	24	30	30			
В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем						
Учебные занятия лекционного типа	12	6	6			
Учебные занятия семинарского типа	12	6	6			
Лабораторные занятия	0	0	0			
Иная контактная работа	8	4	4			
Самостоятельная работа обучающихся*, всего	192	64	128			
В том числе:						
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины в ЭИОС	60	29	61			
Выполнение практических заданий	60	29	61			
Рубежный текущий контроль	12	6	6			
Вид промежуточной аттестации, контроль (час)	0	зачет	Зачёт с оценкой			
Общая трудоемкость учебной дисциплины, з.е.	6	3	3			

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 216 часов.

Объем самостоятельной работы – 156 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС + контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	контактная работа в ЭИОС
Раздел 1.1.	36	26	10	4	6	0	8
Раздел 1.2.	36	26	10	4	6	0	8
Раздел 1.3.	36	26	10	4	6	0	8
Общий объем, часов	108	78	30	12	18	0	24
Форма промежуточной аттестации	зачет						
Модуль 2 (семестр 5)							
Раздел 2.1.	36	26	10	4	6	0	8
Раздел 2.2.	36	26	10	4	6	0	8
Раздел 2.3.	36	26	10	4	6	0	8
Общий объем, часов	108	78	30	12	18	0	24
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем учебных занятий составляет 60 часа.

Объем самостоятельной работы, в том числе часов на контроль – 108 часов.

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	ая работа, в т.ч. промеж уточная аттеста ция (СРС +	Контактная работа обучающихся с преподавателем				

			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	контактная работа в ЭИОС
Раздел 1.1.	36	22	24	2	2	0	2
Раздел 1.2.	36	21	24	1	1	0	2
Раздел 1.3.	36	21	24	1	1	0	4
Общий объем, часов	108	64	72	4	4	0	8
Форма промежуточной аттестации	зачет						
Модуль 2 (семестр 6)							
Раздел 2.1.	36	44	48	2	2	0	5
Раздел 2.2.	36	42	48	2	2	0	5
Раздел 2.3.	36	42	48	4	4	0	6
Общий объем, часов	108	128	144	8	8	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

По очной форме обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (семестр 3)								
Раздел 1.1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование	0
Раздел 1.2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование	0
Раздел 1.3	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование	0
Общий объем, часов	54	24		24		6		0
Форма промежуточной аттестации		зачет						
Модуль 2 (семестр 4)								
Раздел 2.1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование	0

Раздел 2.2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование	0
Раздел 2.3	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование	0
Общий объем, часов	54	24		24		6		0
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачет							

По заочной форме обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (семестр 5)								
Раздел 1.1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование	0
Раздел 1.2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование	0

Раздел 1.3	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование	0
Общий объем, часов	54	24		24		6		0
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Модуль 2 (семестр 6)								
Раздел 2.1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование	0
Раздел 2.2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование	0
Раздел 2.3	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование	0
Общий объем, часов	54	24		24		6		0
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачет							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1.1. Теоретико-правовые основы государственной и муниципальной службы.

Цель: Создание теоретико-практических условий для формирования и развития способности понимать сущность и организацию системы государственной и муниципальной службы в России, сформировать представление по организации процесса взаимодействия и работы органов государственной власти и специфику их деятельности (ОПК-3), а также на основе анализа опыта зарубежных стран сформировать способность к взаимодействиям, осуществлять деловую переписку и осуществлять коммуникацию (ОПК-4).

Перечень изучаемых элементов содержания

Служба как социальное явление. Содержание термина «служба» и формы ее проявления в практике: «служение», «сотрудничество», «обслуживание», «услужение», «наемничество». Понятие «социальный институт». Характеристика публичной службы как социального института. Разновидности публичной службы. Сущностные черты государственной службы. Цели, задачи и функции государственной и муниципальной службы. Сущность и особенности муниципальной службы. Основные принципы организации государственной и муниципальной службы. Правовые основы государственной и муниципальной службы. Взаимосвязь государственной гражданской службы с иными видами государственной и муниципальной службы. Системный характер организации государственной службы в России. Структура, виды и уровни государственной службы. Развитие систем государственной и муниципальной службы в странах мира. Теоретические основы формирования и развития систем государственной и муниципальной службы в работах В. Вильсона, М. Вебера и др. Основные теории бюрократии. Опыт развитых стран в становлении и реформировании системы государственной службы. Основные подходы к организации муниципальной службы за рубежом.

Вопросы для самоподготовки:

1. Характеристика публичной службы как социального института.
2. Социальные институты как регуляторы общественных отношений.
3. Разделение труда между властью и аппаратом управления. Место государственной гражданской службы в системе государственной власти.
4. Государственное управление и государственная гражданская служба.
5. Муниципальная служба как институт: понятие и содержание.
6. Становление государственной и муниципальной службы как института.
7. История развития отрасли права, регулирующей государственную и муниципальную службу.
8. Основные свойства государственной службы как системы.
9. Какими принципами обеспечивается взаимосвязь государственной службы с муниципальной.
10. Теория бюрократии М. Вебера и В. Вильсона.
11. Азиатская теория бюрократии
12. Критика бюрократии в работах К.Маркса, Л. Мизеса, Р. Мертона.
13. Основные характеристики закрытой или открытой системы государственной службы.
14. Лучшая практика по реформированию государственной службы: зарубежный опыт.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.1

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания:

Путем проведения сравнительного анализа заполните приведенную ниже таблицу. Выберите одно из зарубежных государств и сопоставьте опыт организации и прохождения государственной и муниципальной службы в выбранной стране с Российской Федерацией.

1	2	3
Критерий	Российская Федерация	Зарубежное государство
Определение государственной службы		
Структура публичной службы (уровни, элементы)		
Взаимосвязь с муниципальной службой (если выделяется как вид публичной службы)		
Как поступить (требования) на публичную службу		
Основные правовые акты		
Должности публичной службы		
Основные характеристики публичной службы		

Вывод:

При заполнении таблицы делайте ссылки на источники. В выводе, после таблицы, следует обобщить полученные знания, расставить акценты и подчеркнуть наиболее интересные факты.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

Какая должность не относится к государственной должности РФ. **Одиночный выбор**

Президент РФ

Судья уставного суда Орловской области

Глава муниципального образования «Одинцовский район»

Министр образования РФ

Губернатор Краснодарского края

РАЗДЕЛ 1.2. Организационные основы государственной гражданской службы

Цель: сформировать представление о проектировании организационных структур и специфики функционирования государственной службы, овладение знаниями в сфере правового регулирования организации и прохождения публичной службы (ОПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания

Должность как результат общественного разделения труда. Должности в системе органов публичной власти: государственные и муниципальные должности; должности государственной гражданской и муниципальной службы; вспомогательно-технические должности. Структура должностей гос. гражданской и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской и муниципальной службы. Классные чины на государственной и муниципальной службе. Определение понятия «государственный служащий». Права и обязанности

государственного гражданского служащего. Требования к служебному поведению, ограничения и запреты на государственной гражданской службе. Требования к профессиональной квалификации государственного служащего. Классификация государственных служащих. Государственные гарантии и юридическая ответственность государственных гражданских служащих.

Вопросы для самоподготовки:

1. Классификация должностей в системе государственной и муниципальной службы. Основные категории, группы, разряды государственных гражданских служащих.
2. Должностной регламент и показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.
3. Статус государственного гражданского служащего, в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе РФ.
4. Социальные гарантии муниципальных служащих.
5. Понятие ответственности на государственной гражданской службе.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.2

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

1. Выявите специфику должностных инструкций на государственной службе субъектов Российской Федерации на примере конкретного субъекта Российской Федерации. Составьте сравнительную таблицу. В одном или двух субъектах выбрать идентичные должности государственной или муниципальной службы и проанализировать должностные инструкции по этим должностям. Ответить на вопросы: - как соотносятся обязанности, права и показатели результативности и эффективности; - разработаны ли критерии и показатели результативности и эффективности. В случае отсутствия части вопросов или частичной разработанности должностных инструкций предложите свой авторский вариант должностной инструкции для данных должностей.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

К основным обязанностям государственного служащего не относится:
исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и сведения, ставшие ему известными, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
членство в политической партии

РАЗДЕЛ 1.3. Функционирование государственной службы

Цель: сформировать представление о функционировании государственной службы, о распределению и делегированию полномочий, об ответственности государственных служащих (ОПК-3), овладение навыками ведения переговоров и осуществления деловой коммуникации (ОПК-4).

Перечень изучаемых элементов содержания

Конкурс на государственную гражданскую службу. Испытание на государственной гражданской службе. Служебный контракт. Аттестация. Понятие квалификационного экзамена. Поощрения и награждения. Оплата труда государственных гражданских служащих. Переводы государственных служащих. Основания и последствия прекращения государственной гражданской службы. Предельный возраст и пенсионное обеспечение на государственной службе. Порядок трудоустройства после прекращения государственной гражданской службы.

Вопросы для самоподготовки

1. Критерии, характеризующие служебный контракт.
2. Основы делопроизводства на государственной гражданской службе.
3. Этапы организации и проведения аттестации.
4. Конкурсная и аттестационная комиссии: состав и принимаемые решения
5. Условия прекращения государственной службы
6. Увольнение с государственной службы
7. Порядок последующего трудоустройства

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.3

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Выберете одну из предложенных ситуаций:

- А. В Администрацию г. Одинцово поступило письмо от гражданина Сунякаина К.С., проживающего по адресу г. Одинцово, Ярославское ш. 53, кВ. 145, в котором он, ссылаясь на аллергию, подтвержденную медицинской справкой из поликлинике, просит спилить 4 тополя, растущих под его окнами.
- В. В Администрацию Шиловского района Рязанской области на согласование поступил законопроект «О профилактике употребления наркотических смесей среди молодежи Рязанской области», подготовленный Правительством Рязанской области.
- С. В отдел закупок Управы Зюзино ЮЗАО г. Москвы поступило письмо от гражданки Фединой Ю.Л. о том, что она может облагородить свой двор, посадить в нем цветы, провести покрасочные работы самостоятельно с помощью своих друзей-соседей и предлагает не тратить деньги бюджета на данный вопрос, а выделить эти сэкономленные средства на новую детскую площадку.

Задание:

Подготовьте ответ в соответствии с законодательством РФ от лица служащего, который работает в органе, в адрес которого поступило обращение.

В какие сроки должен быть подготовлен ответ

Следует ли осуществлять запрос в другие органы и в какие сроки.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

Какой вид конкурса не предусмотрен в Федеральном законе № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»:

конкурс на вакантную должность

конкурс на заключение срочного служебного контракта

конкурс для зачисления в кадровый резерв

все перечисленные виды предусмотрены

РАЗДЕЛ 2.1. Кадровая политика и эффективность государственной службы

Цель: овладение навыками управления человеческими ресурсами в органах государственной и муниципальной власти, планирования и организации работы органа (ОПК-3), а также формирование умений осуществлять деловую переписку, поддерживать электронные коммуникации и вести переговоры, совещания (ОПК-4).

Перечень изучаемых элементов содержания

Государственная кадровая политика. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы. Принципы должностного роста государственных гражданских служащих. Ротация государственных гражданских служащих. Понятие кадрового резерва на гражданской службе. Система управления государственной службой

РФ. Задачи органов по управлению государственной гражданской службой. Управление государственной службой субъекта РФ. Государственный надзор и вневедомственный контроль на государственной службе. Понятие «конфликт интересов». Комиссии по урегулированию конфликта интересов. Эффективность публичной службы. Эффективность управления государственной службой. Понятие социальной эффективности. Модель эффективной организации. Показатели оценки эффективности службы и органа государственной власти.

Вопросы для самоподготовки:

1. Суть кадровой политика на государственной службе.
2. Переподготовка и повышение квалификации государственных служащих.
3. Основные цели и принципы работы с персоналом
4. Функции служащего, кадровой службы и непосредственного руководителя по планированию карьеры.
5. Цели и функции кадрового резерва
6. Действующая система управления государственной службой в России
7. Прокуратура как надзорный орган за государственной гражданской службой
8. Процедура урегулирования конфликта интересов
9. Эффективность деятельности государственной и муниципальной службы: проблема измерения.
10. Критерии и показатели оценки эффективности и результативности служащего

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.1

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Представьте, что Вы кадровый работник органа исполнительной власти Московской области. Подготовьте документы и опишите процедуру и технологии проведения конкурсных процедур на замещение вакантной должности заместителя начальника отдела и консультанта. Рассмотрите 2-3 ситуации, которые могут возникнуть непредвиденно во время проведения конкурсных процедур.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

Вправе ли государственные гражданские служащие знакомится со своим личным делом:

- вправе;
- не вправе;
- законодательство не регламентируется.

Раздел 2.2. Специфика муниципальной службы в России

Цель: сформировать способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами в органе муниципальной власти, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия с учетом специфики организации и прохождения муниципальной службы в России (ОПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие правового статуса муниципального служащего. Права и обязанности, ограничения и запреты, а также требования к служебному поведению муниципального служащего. Гарантии, поощрения и ответственность муниципальных служащих. Поступление граждан на должности муниципальной службы. Испытание при поступлении

на муниципальную службу. Конкурсные процедуры. Трудовой договор. Должностная инструкция муниципального служащего. Аттестация муниципального служащего. Перемещение на муниципальной службе. Прекращение муниципальной службы. Кадровая политика в муниципальном образовании. Содержание кадровой работы в муниципальном образовании. Личное дело муниципального служащего. Процедура обработки персональных данных. Формирование кадрового состава муниципальной службы. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих. Кадровый резерв на муниципальной службе.

Вопросы для самоподготовки:

1. Предельный возраст на муниципальной службе
2. Права и обязанности муниципального служащего при получении неправомерного поручения
3. Дополнительные гарантии на муниципальной службе
4. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ
5. Органы по вопросам муниципальной службы в субъектах Федерации.
6. Взаимодействие государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы: функции, полномочия, механизмы.
7. Управление муниципальной службой
8. Кадровые технологии, применяемые на муниципальной службе
9. Эффективность муниципальной службы

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.2

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Рассмотрите процесс организации муниципальной службы на примере конкретного муниципального образования.

Указания:

1. Охарактеризуйте муниципальное образование, раскройте основные направления деятельности органа местного самоуправления, в котором осуществляется муниципальная служба.
2. Раскройте взаимосвязь муниципальной службы с гражданской службой на примере организации муниципальной службы в органе местного самоуправления с учетом законодательства субъекта РФ, в состав которого входит муниципальное образование.
3. Отразите дополнительные вопросы, которые приняты на муниципальной службе данного органа местного самоуправления, в каких вопросах выражаются особенности, положительные моменты и недостатки организации муниципальной службы этого органа местного самоуправления.
4. Отразите должности муниципальной службы, установленные в органе местного самоуправления. Какие полномочия выполняют служащие, замещающие их. Сопоставьте их обязанности с аналогичными должностями государственной службы, замещаемые в органе государственной власти субъекта РФ, в котором находится выбранное Вами муниципальное образование.
5. Опишите процесс поступления и прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления.
6. Какие меры принимаются по профилактике коррупции в муниципальном образовании. Сделайте вывод об их результативности.

Примечание: приветствуется приведение статистических данных, отражающих специфику организации муниципальной службы в выбранном муниципальном образовании. Анализ должен быть построен на основе действующего законодательства РФ, субъекта РФ и учитывать положения муниципальных правовых актов выбранного муниципального образования.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

Прекращение муниципальной службы возможно:
по инициативе самого муниципального служащего
по инициативе депутатов законодательного собрания муниципального образования
по инициативе третьих лиц
в случае перевода на другую должность
в случае ухода в отпуск по уходу за ребенком до 3 лет

РАЗДЕЛ 2.3. Перспективы развития государственной и муниципальной службы

Цель: сформировать навыки разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий с целью повышения эффективности государственной и муниципальной службы (ОПК-3), а также овладение способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

Перечень изучаемых элементов содержания

Профессиональная этика государственной и муниципальной службы. Основные принципы профессиональной этики. Профессиональная культура и требования к служебному поведению кадров государственной и муниципальной службы. Коррупция и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе. Понятие «образа» и «имиджа». Технологии формирования имиджа государственной и муниципальной службы. Отечественный и зарубежный опыт формирования позитивного имиджа государственного служащего. Организационные основы и факторы формирования позитивного имиджа государственного служащего Российской Федерации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Нравственно-этические принципы, необходимые для служения обществу.
2. Понятие «корпоративная культура» и «организационная культура» на государственной и муниципальной службы.
3. Типы организационной культуры и их влияние на эффективность государственной и муниципальной службы.
4. Подходы, технология, этапы формирования имиджа
5. Технологии PR на государственной и муниципальной службе

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.3

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

1. В соответствии с 273-ФЗ установлена система мер по противодействию коррупции. Проанализируйте указанные положения. Оцените с помощью статистических данных, реальную выполняемость указанных мер. Проведите мини-опрос или собеседование среди своих знакомых и родственников о возможности сокращения случаев коррупции и причинах, которые побуждают граждан совершать коррупционные действия. Обобщите полученные данные, сделайте выводы об эффективности принятых мер и предложите Ваши пути повышения профессиональной культуры государственных и муниципальных служащих.

2. Выделите основные причины роста недоверия граждан к публичной службе. На основе анализа зарубежного и отечественного опыта выделите факторы, влияющие на формирование позитивного отношения к служащим. Предложите технологию (технологии) PR, которую можно применить для формирования позитивного образа государственного или муниципального служащего, обоснуйте Ваш выбор.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих был принят:

в 2002 году

в 2008 году

в 2010 году

в 2012 году

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет и зачёт с оценкой**, которые проводятся в **устной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основы межличностного и межкультурного взаимодействия Уметь: оценивать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Владеть: навыками реализации межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и	Знать: основы самоорганизации и самообразования Уметь: оценивать

	культурные различия	способность к самоорганизации и самообразованию Владеть: навыками реализации способности к самоорганизации и самообразованию
ОПК-3	владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: системы органов государственной и муниципальной власти Уметь: оценивать системы органов государственной и муниципальной власти Владеть: навыками реализации систем органов государственной и муниципальной власти
ПК-32	владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей	Знать: законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: ориентироваться в правовой базе смежных областей Владеть: законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела

5.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-5; ОК-6; ОПК-3; ПК-32	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;

			<p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ОК-5; ОК-6; ОПК-3; ПК-32	Этап формирования умений.	Расчетное практическое задание и контрольная работа	<p>1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл);</p> <p>2. Выбор источников информации (1 балл);</p> <p>3. Умение ими пользоваться (1 балл);</p> <p>4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла)</p> <p>Максимальная оценка - 5 баллов</p>
ОК-5; ОК-6; ОПК-3; ПК-32	Этап формирования навыков и получения опыта.	Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Темы докладов.

1. Инновации в системе публичного управления и публичной службы.
2. Гражданское общество и его взаимодействие с государственной службой.
3. Государственная служба как специфическая сфера деятельности государственных служащих в системе государственного управления.
4. Общность и различие институтов государственной и муниципальной службы.
5. Политический, организационный и правовой статус государственной службы Российской Федерации
6. Исторические предпосылки создания государственной службы в России.

7. Реформирование государственной и муниципальной службы: основные этапы и решаемые задачи.

8. Конституция РФ как основной закон, закрепляющий существование института государственной службы в Российской Федерации

9. Основные проблемы взаимодействия различных видов государственной службы и муниципальной.

10. Система государственной службы Великобритании: введение «системы заслуг» в середине XIX столетия. Гражданская государственная служба: особенности структуры и функционирования.

11. Система государственной службы США. Система «добычи» и «система» заслуг: борьба с тотальной коррупцией. Закон Пенделтона (1883 год). Президент Рейган и административная реформа. Служба высших руководителей – путь к повышению эффективности.

12. Система государственной и муниципальной службы Японии: компактность, эффективность, высокие морально-этические качества.

13. Система государственной службы ФРГ: высокий уровень системности в подборе, отборе, подготовке и совершенствовании персонала государственной службы.

14. Государственная служба Сингапура. Пути реформирования и основные проблемы современности.

15. Правовой статус государственного гражданского служащего.

16. Служебная дисциплина на государственной и муниципальной службе: поощрения, награждения и ответственность.

17. Запреты на государственной службе и правовое регулирование ограничений на гражданской службе.

18. Основные средства и формы кадровой работы на государственной гражданской службе

19. Управление карьерой на государственной гражданской службе

20. Система профессионального образования и развития гражданских служащих

21. Кадровый резерв как механизм повышения профессионализма государственной службы

22. Управление карьерой на государственной и муниципальной службе.

23. Развитие кадрового потенциала на государственной и муниципальной службе.

24. Этический кодекс государственной службы: проблемы формирования.

25. Нормативные правовые акты в сфере определения этических и культурных особенностей государственной и муниципальной службы.

26. Причины коррупции на государственной и муниципальной службы и меры по ее профилактике.

27. Имидж государственной и муниципальной службы в России.

28. PR-технологии, используемые органами государственной и муниципальной власти.

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Социальная природа и особенности государственной гражданской службы.
2. Сущностные черты государственной службы.
3. Правовые основы и специфика муниципальной службы как самостоятельного института.
4. Становление государственной гражданской службы.
5. Государственная гражданская служба как система: содержание, характеристики элементов и подсистем.

6. Цели, принципы и функции системы государственной гражданской службы.
7. Сущность и особенности муниципальной службы.
8. Теория «рациональной бюрократии» М. Вебера.
9. Основные концепции бюрократии.
10. Современная модель бюрократии: содержание и основные характеристики.
11. Должность муниципального служащего как социальное явление.
12. Структура, виды и уровни государственной службы.
13. Характеристика «открытой» и «закрытой» моделей организации государственной службы.
14. Государственный гражданский служащий: понятие и принципы работы.
15. Особенности правового статуса муниципального служащего.
16. Правовой статус гражданского служащего.
17. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
18. Должность в системе органов публичной власти.
19. Основные подходы к организации муниципальной службы за рубежом.
20. Ограничения и запреты на государственной и муниципальной службе
21. Социальные гарантии государственного гражданского служащего
22. Понятие карьеры. Особенности карьеры государственного и муниципального служащего.
23. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
24. Ответственность и поощрения на государственной и муниципальной службе.
25. Управление карьерой государственного гражданского служащего.
26. Социальная защита муниципального служащего.
27. Прохождение государственной гражданской службы.
28. Государственная гражданская служба как субъект и объект управления.
29. Организация государственной гражданской службы.
30. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской службы: понятие, содержание, особенности.
31. Аттестация на государственной и муниципальной службе.
32. Классные чины на государственной службе.

Аналитическое задание

33. Оплата труда государственных гражданских служащих.
34. Принципы должностного роста государственных гражданских служащих
35. Оплата труда муниципальных служащих.
36. Квалификационный экзамен на государственной службе.
37. Понятие ротации на государственной службе.
38. Кадровый резерв: формирование и работа с ним на гражданской службе и муниципальной службе.
39. Испытание на государственной и муниципальной службе.
40. Конкурс как инструмент реализации равного доступа граждан к государственной и муниципальной службе.
41. Дополнительное образование и самообразование на государственной гражданской службе и муниципальной службе.
42. Кадровая работа в системе государственной гражданской службе
43. Контроль и надзор в системе государственной гражданской службы.
44. Система управления государственной службой.
45. Эффективность в системе государственной гражданской службы и методы ее измерения.
46. Бюрократия и бюрократизм в государственной службе.
47. Понятие конфликта интересов и его урегулирование на гражданской службе.

48. Коррупция как социальное зло. Проблемы предупреждения коррупции в государственной службе.
49. Правовое регулирование государственной гражданской службы.
50. Правовые основы противодействия коррупции в России.
51. Международный опыт реформирования государственной гражданской службы и его адаптация к Российским условиям.
52. Эффективность в системе муниципальной службы и методы ее измерения.
53. Кадровая политика в системе муниципальной службы: понятие, содержание, особенности.
54. Прохождение муниципальной службы.
55. Профессиональная этика на государственной и муниципальной службе.
56. Имидж государственной службы в России.
57. Профессиональная культура и требования к служебному поведению служащих.
58. Организация муниципальной службы.
59. Цели, принципы и функции системы муниципальной службы.
60. Технологии формирования позитивного образа государственной и муниципальной службы в России.
61. PR-технологии в работе органов государственной и муниципальной власти.
62. Факторы, влияющие на формирование общественного мнения о государственной и муниципальной службе.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).

6.1. Основная литература.

1. . Гокова, О.В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О.В. Гокова ; Министерство образования и науки РФ, Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2020. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> (дата обращения: 28.04.2020). – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8. – Текст : электронный.

2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450217> (дата обращения: 30.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457365> (дата обращения: 30.12.2020).

2. Омельченко, Н. А. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. А. Омельченко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01329-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450055> (дата обращения: 30.12.2020)..

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета.
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН.	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная	На сайте представлены учебники,	http://studentam.net

библиотека учебников	лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета.
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Научное наследие России	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная	http://studentam.net

библиотека учебников	100% доступ
Cyberleninka	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ
Консультант плюс	http://www.consultant.ru/

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) 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 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.

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 учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету, дифференцированного зачета. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

Microsoft Office (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Электронная библиотека	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого

	Издательского дома «Гребенников»		компьютера в сети Университета
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
4.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
5.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
6.	ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com 100% доступ
7.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
8.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)"

			<p>На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS".</p> <p>Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID.</p> <p>Доступ с любого компьютера в сети Университета.</p>
10.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	<p>http://eduvideo.online</p> <p>100% доступ</p>
11.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	<p>https://www.prlib.ru/</p> <p>Доступ по регистрации в читальном зале Университета.</p>

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «*Государственная и муниципальная служба*» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме *деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций* в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «*Государственная и муниципальная служба*» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «*Государственная и муниципальная служба*» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «*Государственная и муниципальная служба*» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры менеджмента и административного управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры менеджмента и административного управления от 15.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ИССЛЕДОВАНИЕ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

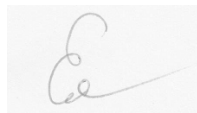
Форма обучения
Очная, заочная

Москва, 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Исследование систем управления» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана д-ром социол. наук, профессором Е.В. Фроловой

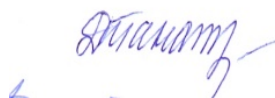
Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления
Протокол № 11 от 15 мая 2020 г

И.о. декана факультета управления,
Доктор социологических наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р экон. наук, профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. Беляева

Д-р социол. наук, профессор
Профессор кафедры менеджмента и административного управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	12
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	23
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).	23
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	23
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	24
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	25
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	27
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	27
6.1. Основная литература.	27
6.2. Дополнительная литература	27
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	27
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	29
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	30
9.1. Информационные технологии	30
9.2. Программное обеспечение	31
9.3. Информационные справочные системы	31
11. Образовательные технологии	33
Лист регистрации изменений.....	34

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Исследование систем управления» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о методах исследования в системе управления, практических навыков сбора и обработки информации, проведения исследований в ходе осуществления организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины (модуля):

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности):

1. Владеть приемами анализа влияния законов общества на поведение социальных групп и слоев
2. Владеть способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления
3. Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
4. адаптировать информацию к конкретным задачам управления при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
5. выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса
6. активно пользоваться социологическими знаниями и методами; применять их к решению конкретных задач в своей практической деятельности

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Исследование систем управления» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Исследование систем управления» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала дисциплины (модуля) «Основы менеджмента», «Правовые основы экономико-управленческой деятельности».

Изучение дисциплины (модуля) «Исследование систем управления» является дополнительным базисом для последующего освоения программного материала дисциплины (модуля) «Организация и технология документационного обеспечения управления», а также при выполнении выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ОПК-1; ОПК-3; ПК-30 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-1	способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике	Знать: принципы исследования систем управления
		Уметь: эффективно использовать теоретические знания
		Владеть: способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике
ОПК-3	владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: систему органов государственной и муниципальной власти РФ
		Уметь: анализировать систему органов государственной и муниципальной власти РФ
		Владеть: базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти
ПК-30	способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Знать: структуру управленческих систем
		Уметь: адаптировать информацию к конкретным задачам управления при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
		Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет – 8 зачетных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачет и зачет с оценкой
Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	144	72	72
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	24	16	8
Практические занятия	56	24	32
Контактная работа в ЭИОС	64	32	32
Самостоятельная работа обучающихся, всего	144	72	72
Контроль промежуточной аттестации (час)			
Вид промежуточной аттестации		зачёт	Зачёт с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, час	288	144	144

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры		
		3	4	5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	64	8	16	40
В том числе:				
Учебные занятия лекционного типа	16	4	4	8
Практические занятия	16		4	12
Контактная работа в ЭИОС	32	4	8	20
Самостоятельная работа обучающихся, всего	216	28	52	136
Контроль промежуточной аттестации (час)	8		4	4
Вид промежуточной аттестации			зачёт	Зачёт с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, час	288	36	72	180

Заочная форма с применением ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	64	32	32
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	16	8	8
Практические занятия	16	8	8
Контактная работа в ЭИОС	32	16	16
Самостоятельная работа обучающихся, всего	224	112	112
Контроль промежуточной аттестации (час)			
Вид промежуточной аттестации		зачет	Зачёт с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, час	288	144	144

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 4							
Раздел 1.	36	18	18	4	6		8
Раздел 2.	36	18	18	4	6		8
Раздел 3.	36	18	18	4	6		8
Раздел 4.	36	18	18	4	6		8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	зачёт						

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Часов в семестре	144	72	54	16	24		32
Семестр 5							
Раздел 5.	36	18	18	4		6	8
Раздел 6.	36	18	18	4		6	8
Раздел 7.	36	18	18	4		6	8
Раздел 8.	36	18	18	4		6	8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						
Часов в семестре	144	72	72	8	32		32
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	288	144	144	24	56		64

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 3							
Раздел 1.	36	28	8	4			4
Семестр 4							
Раздел 2.	36	28	8	2	2		4
Раздел 3.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Часов в семестре	72	52	16	4	4		8
Семестр 5							
Раздел 4.	36	14	7	1	2		4
Раздел 5.	36	14	7	1	2		4
Раздел 6.	36	14	10	2	4		4
Раздел 7.	36	14	8	2	2		4
Раздел 8.	36	14	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Часов в семестре	180	136	40	8	12		20
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	288	216	64	16	16		28

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 4							
Раздел 1.	36	28	8	2	2		4
Раздел 2.	36	28	8	2	2		4
Раздел 3.	36	28	8	2	2		4
Раздел 4.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	зачёт						
Часов в семестре	144	112	32	8	8		16
Семестр 5							
Раздел 5.	36	28	8	2	2		4
Раздел 6.	36	28	8	2	2		4
Раздел 7.	36	28	8	2	2		4
Раздел 8.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						
Часов в семестре	144	112	32	8	8		16
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	288	224	64	16	16		32

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма

№ п/п	Раздел, тема	Всего	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы					Промежуточная аттестация	
			Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час		Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4 семестр									
1.	Раздел 1.	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
2.	Раздел 2.	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
3.	Раздел 3.	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
4.	Раздел 4.	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
5.	Часов в семестре	72	32		32		8		
6.	Форма промежуточной аттестации		Зачёт						
5 семестр									
8.	Раздел 5.	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная	

				изучение раздела в ЭИОС				форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
9.	Раздел 6.	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
10.	Раздел 7.	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
11.	Раздел 8.	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
12.		72	32		32		8		
Общий объём, часов		144	64		64		16		
Форма промежуточной аттестации		Зачёт с оценкой							

Заочная форма

Раздел, тема	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (семестр 4)							
Раздел 1.1	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	

Раздел 1.2	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 1.3	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 1.4	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	32		32		8		4
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Модуль 2 (семестр 5)							
Раздел 2.1	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2.2	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2.3	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Раздел 2.4	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
Общий объем, часов	32		32		8		4
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой						

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)

РАЗДЕЛ 1.1. Специфика исследований социально-экономических и политических процессов

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития знаний о сущности социально-экономических и политических процессов, способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления

Перечень изучаемых элементов содержания

Макроэкономическая среда: ее характеристики и методы анализа. Волатильность рынка, снижение потребительского спроса, повышение долговой нагрузки домохозяйств, трансформацией покупательских предпочтений как ключевые факторы макросреды, оказывающие воздействие на функционирование организаций. Анализ факторов, воздействующих на поведение потребителей в современных социально-экономических и политических условиях. Система управления: основные понятия и содержание. Современные направления изучения социально-экономических и политических процессов. Свойства социально-экономических и политических процессов. Классификация социально-экономических и политических процессов. Анализ социально-экономических и политических процессов как фактор обеспечения эффективности управленческих решений. Оценка экономических, социальных, политических условий, воздействующих на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления. Самоорганизация и самообразование в практике исследовательской деятельности.

Тема 1. Система управления: основные понятия и специфика исследовательской деятельности

Вопросы для самоподготовки:

1. Система управления: основные понятия и элементы
2. Основные функции исследовательской деятельности
3. Исследование систем управления
4. Основные подходы к исследованию системы управления

Тема 2. Социально-экономические и политические процессы как объект исследования

Вопросы для самоподготовки:

1. Поведение потребителей экономических благ: сущность и методы исследования
2. Макроэкономическая среда: ее характеристики и методы анализа.
3. Взаимосвязь социальной, экономической и политической сферы жизни общества
4. Структура и динамика социально-экономических и политических процессов
5. Классификационные признаки социальных процессов
6. Анализ социально-экономических и политических процессов как фактор обеспечения эффективности управленческих решений.

Тема 3. Обеспечение эффективности исследования в системе управления

Вопросы для самоподготовки:

1. Что такое факт?
2. Какие особенности использования фактов при исследовании в системе управления вы знаете?
3. Какие виды фактов вы знаете?
4. Какие базовые принципы работы с фактами вы знаете?

5. Какова процедура формирования фактологической базы в исследовательской практике государственного и муниципального управления?
6. Каковы наиболее характерные ошибки работы исследователя с фактами?
7. Какие критерии оценки используемого фактологического материала вы знаете?
8. В чем заключается суть такого критерия как релевантность?
9. Что в себя включает понятие «эффективность исследования в системе управления»?
10. Какие теоретико-методологические подходы к определению эффективности различных исследований в системе управления вы знаете?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.1

Форма практического задания: расчетное практическое задание

На основе анализа статистических данных Федеральной службы государственной статистики проведите диагностику развития одной из социально-экономических сфер российского общества по следующему плану:

1. Определить показатели эффективности развития выбранной сферы (2-4 показателя)
2. Отразить динамику развития процессов в той или иной сфере (последние 5-10 лет). Подготовить графики, диаграммы.
3. Подготовить аналитический отчет, обосновать проблемы, сделать выводы и рекомендации

Интернет-ресурс:

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1135087342078

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

Процессы функционирования, это процессы которые: **Одиночный выбор** обеспечивают воспроизводство качественного состояния объекта обеспечивают переход объекта к качественно новому состоянию обеспечивают поддержание определенного уровня некоторых переменных.

РАЗДЕЛ 1.2 Методы исследования в системе управления

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития знаний о исследовательской деятельности, общенаучных и конкретно-предметных методах исследования, возможностях их применения на практике в целях количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10), формирования способностей к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)

Перечень изучаемых элементов содержания

Количественный и качественный анализ информации. Методология и методы исследования: классификация и особенности использования. Общенаучные методы исследования: дедукция, индукция, классификация, типология обобщение, полемика. Конкретно-предметные методы исследования: наблюдение, эксперимент, социологические исследования, методы экспертных оценок. Методы исследования и их применение на практике в целях обеспечения эффективности управленческих решений. Методы самоорганизации и самообразования

Тема 1. Общая характеристика методов исследования

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие исследование, методология, метод исследования.
2. Возникновение и развитие методов исследования
3. Разновидность и классификация исследовательских методов

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка выполнения домашнего задания..

Тема 2. Общенаучные и конкретно-предметные методы исследования

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности использования общенаучных методов исследования
2. Особенности использования конкретно-предметных методов исследования.
3. Количественный и качественный анализ информации как фактор эффективности

при принятии управленческих решений

Тема 3. Системный анализ в практике исследовательской деятельности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Что такое система, системный подход и системный анализ?
2. В чем значение системного анализа в практике управления?
3. Какие принципы системного подхода в исследовании управления вы знаете?
4. В чем заключается цель системного анализа?
5. Какие задачи системного анализа вы знаете?
6. В чем заключается специфика построения модели системного анализа в условиях определенности и в ситуациях высокой степени риска?
7. В чем заключается достоинство использования сценарного метода системного анализа в практике государственного и муниципального управления?
8. Каковы границы оптимального использования системного анализа в практике управления?
9. В чем заключается специфика управленческого консультирования?
10. Какие основные направления управленческого консультирования вы знаете?
11. Что понимается под методом управленческого консультирования?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.2

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

На основе статистических данных Росстата выберете критерии для классификации регионов России, предложить классификацию регионов по 2-3 критериям. Обосновать проблемы, тенденции региональной дифференциации

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

Метод классификации: **Одиночный выбор**

позволяет выявить специфику явлений, их разнообразие и свойства
позволяет найти новое, более широкое по объему понятие, отражающее свойства явлений;
позволяет проводить логические умозаключения от общего к частному

РАЗДЕЛ 1.3 Разработка программы социологического исследования.

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития знаний о специфике разработки программы социологического исследования, навыков ее применения на практике в целях количественного анализа информации при принятии

управленческих решений, построения организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления, формирования способностей оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса

Перечень изучаемых элементов содержания

Социологическое исследование и его роль в практике исследования поведения потребителей экономических благ, анализа факторов спроса на рынке. Программа социологического исследования как инструментальный метод количественного анализа информации. Понятие программы исследования: общие вопросы и специфика. Методологический раздел программы исследования: постановка проблемы, определение объекта и предмета исследования, постановка задач и цели исследования. Проведения интерпретации и факторной операционализации. Понятие гипотезы и особенности ее формулировки. Разработка гипотез для оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления.

Сбор и обработка информации в социологическом исследовании. Процедурный раздел программы исследования: разработка стратегического плана исследования, требования к составу исследовательской группы. Разработка графика и перечень необходимых ресурсов для проведения исследования. Подведение итогов исследования.

Тема 1. Методологический раздел программы социологического исследования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Обоснование проблемной ситуации
2. Объект и предмет исследовательской деятельности
3. Цель и задачи социологического исследования
4. Интерпретация и операционализация основных понятий
5. Гипотеза в исследованиях
6. Необходимость программы при проведении исследовательской деятельности

Тема 2. Процедурный раздел программы социологического исследования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Процедурный раздел программы исследования: основные компоненты
2. График проведения исследования
3. Оценка финансовых затрат на проведение исследования
4. Специфика исследовательской деятельности и требования к исследовательскому коллективу.
5. Сбор и обработка информации в социологическом исследовании.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.3

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Разработать методологический раздел программы исследования по выбранной проблеме.

ПЛАН

1. Обоснование актуальности выбранной темы исследования. Формулировка проблемы

Описать проблемную ситуацию:

- Научное обоснование (статистические данные, результаты других социологических исследований) проблемной ситуации

- Обосновать: кому конкретно (потенциальный заказчик, например, органы государственной или муниципальной власти) будет интересна полученная информация и зачем она нужна, в каких практических целях ее можно использовать.
- Обоснование недостаточности информации - вычленение именно той части социального противоречия, которая не обеспечена необходимой информацией
- Обоснование необходимости исследования проблемы именно социологическими методами.
 - Сформулировать проблему в виде противоречия
 2. Объект и предмет
 3. Цели и задачи исследования.
 4. Теоретическая интерпретация
 5. Операционализация основных понятий.
 6. Разработка гипотез.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

Дайте определение понятию «гипотеза». Одиночный выбор

выбор прямых показателей каждой из выделенных характеристик, т.е переход к операционным уточнениям: какими конкретными методами и техническими приемами можно зафиксировать выделенные свойства
анализ практических проблем с позиций теоретического знания и тем самым обеспечивать научное обоснование его результатов, выводов и рекомендаций
научное предположение для объяснения каких – либо фактов, явлений, процессов, которое надо подтвердить или опровергнуть

РАЗДЕЛ 1.4. Инструментарий исследовательской деятельности в практике государственного и муниципального управления

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования знаний о требованиях и принципах разработки анкеты, формирования навыков ее разработки и применения на практике в целях количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений (ПК-10)

Перечень изучаемых элементов содержания

Анкета как основной метод сбора информации в системе управления. Общие требования при разработке анкеты. Композиция анкеты. Преамбула анкеты. Модели построения анкеты. Обеспечение качества анкетного опроса. Роль анкетного опроса в процессах сбора и обработки необходимой управленческой информации. Типы вопросов в анкете: по функциям, по отношению к респонденту, по наличию возможных ответов, по характеру возможных ответов, по оформлению, по содержанию. Контрольные вопросы. Вопросы-шкалы. Открытые и закрытые вопросы.

Тема 1. Социологическая анкета: требования и принципы разработки

Вопросы для самоподготовки:

1. Анкета как основной метод сбора информации в системе управления.
2. Общие требования при разработке анкеты.
3. Модели построения анкеты.
4. Требования при разработке анкеты
5. Обеспечение качества анкетного опроса.

Тема 2. Типы вопросов в анкете

Вопросы для самоподготовки:

1. Типы вопросов в анкете
2. Специфика построения контрольных вопросов.
3. Контактный вопрос в анкете
4. Вопросы-шкалы

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.4

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Разработать анкету по программе исследования. Тема исследования должна быть связана направлением подготовки «государственное и муниципальное управление». Анкета должна быть структурирована на блоки, объединяющие вопросы по тематике.

Композиция анкеты должна включать в себя ряд разделов:

1.введение или преамбула (представляет респонденту организацию, которая проводит исследование, его цели, значимость участия, правила заполнения анкеты, сообщает о конфиденциальности получаемых сведений, анонимности);

2.информативная часть (включает в себя основные вопросы исследования);

3.классификационная часть или «паспортичка» (содержит вопросы, направленные на получение социально-демографических сведений о респонденте, таких, как пол, возраст, образование, профессия и т.д.);

4.заключительная часть включает в себя открытый вопрос с предложением высказать дополнительные сведения, предложения, идеи, которые есть у респондента по данной теме, а также содержит благодарность за заполнение анкеты.

В анкете должны быть представлены все типы вопросов, рассмотренные в данном разделе.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

Какую функцию выполняют вопросы-фильтры? **Одиночный выбор**
определяют интенсивность оценок и мнений
уточняют факторы формирования той или иной оценки, причины мнений и суждений, высказанных в предыдущих ответах
направлены на уточнение общей направленности мнения, фильтруя аргументное содержание оценок и высказываний респондента
выделяют из всей совокупности опрашиваемых именно ту категорию респондентов, которые являются компетентными в данном вопросе

РАЗДЕЛ 2.1. Социологические исследования в практике управления

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития навыков проведения прикладных социологических исследований для количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений

Перечень изучаемых элементов содержания

Типы социологических исследований и возможности их использования в управленческой практике для оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ. Социологическое исследование и его

роль в оценке эффективности управленческих решений. Особенности использования выборочного метода при проведении исследований. Генеральная и выборочная совокупность в исследовании. Репрезентативность выборки и ее структура. Особенности использования метода выборки в исследовании. Методы (вероятностной) случайной выборки: простой случайный отбор, систематический отбор, кластерная выборка, стратифицированная выборка. Методы неслучайной выборки: стихийная выборка, метод основного массива, метод снежного кома, квотная выборка. Сбор, обработка информации, информатизация деятельности соответствующих органов власти и организаций.

Тема 1. Типы социологических исследований и возможности их использования в управленческой практике.

1. Роль социологических исследований в практике управления, оценки качества управленческих решений
2. Типы социологических исследований: теоретико-прикладное и прикладное социологическое исследование
3. Разведывательное, описательное и аналитическое исследование.
4. Точечные и повторные исследования. Монографическое исследование
5. Социологическое исследование и его возможности в процессе оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ

Тема 2. Особенности использования выборочного метода при проведении исследований.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные функции выборки в исследовании
2. Специфика применения выборочного метода в исследовании
3. Структура выборки
4. Виды выборок в социологическом исследовании.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.1

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Разработайте процедурный раздел программы социологического исследования. Процедурный раздел программы исследования должен содержать: принципиальный (стратегический план) исследования, обоснование типа и вида проводимого исследования, график проведения исследования, требования к научному коллективу, расчет необходимого финансирования, график проведения исследования

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

В каком разделе программы социологического исследования определяется объем необходимого финансирования? **Одиночный выбор**

Методологическом

Финансовом

Техническом

Процедурном

Эмпирическом

РАЗДЕЛ 2.2. Опросы в практике исследовательской деятельности

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития знаний о методах исследования поведения потребителей экономических благ и формирования спроса (ПК-9), навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)

Перечень изучаемых элементов содержания

Опрос как основной метод сбора информации. Типы опросов: письменные (анкетирование) и устные (интервью), очные и заочные (почтовые, телефонные, прессовые, интернет-опросы). Опрос как инструментальный диагностики организационной культуры. «Фокус-группа» как гибкий метод опроса. Роль фокус-групп в практике исследования и оценки поведения потребителей экономических благ. Ограничения использования метода «фокус-групп». Организация фокус-групп. Общие принципы формирования групп. «Фокус-группа» как инструментальный диагностики организационной культуры. Групповые и организационные коммуникации в ходе реализации опроса (анкетный опрос, интервью, фокус-группа)

Тема 1. Опрос как основной метод сбора информации

Вопросы для самоподготовки:

1. Опрос как метод сбора и обработки информации
2. Анкетирование и интервью: сравнительный анализ
3. Заочные типы опроса: почтовый, телефонный, прессовый.
4. Интернет-опрос и практики его использования в современных условиях для оценки деятельности органов власти, качества управленческих решений
5. Межличностные, групповые и организационные коммуникации в ходе опроса

Тема 2 «Фокус-группа» как метод группового интервью

Вопросы для самоподготовки:

1. Фокус-группа как метод качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов власти, коммерческих и некоммерческих организаций.
2. Организация проведение фокус-групп
3. Общие принципы формирования групп.
4. Межличностные, групповые и организационные коммуникации в ходе проведения фокус-группы
5. Фокус-группа и их роль в исследовании конфликтных ситуаций в организациях

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.2

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Разработайте сценарий проведения фокус-группы. Составьте список вопросов, которые планируется обсудить в группе по каждому пункту структуры сценария.

Структура сценария:

- 1) Вводная беседа.
- 2) Разминка. Простые неличностные вопросы.
- 3) Глубинное интервью.
- 4) Заключение.

Дополнительно в рамках подготовки сценария подготовьте следующие информационные материалы:

информация необходимая для стимулирования респондентов в процессе проведения фокус-группы.

список проблемных областей, от общих - к частным.

список дополнительных вопросов по каждой теме, на случай, если информация не выдается спонтанно.

дополнительные вопросы в случае вероятных ответов.

переходные вопросы для перехода к новой теме, или представления стимульного материала.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

К каким методам сбора информации относится фокус-группа? **Одиночный выбор**

заочные методы

экспертные методы

количественные методы

качественные методы

РАЗДЕЛ 2.3. Социометрическое исследование как метод анализа межличностных отношений в трудовых коллективах

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития навыков проведения социометрической процедуры, ее применения на практике в целях количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений (ПК-10)

Перечень изучаемых элементов содержания

Роль социометрических исследований в процессе принятия управленческих решений при работе с персоналом. Теория социометрии Якоба Л. Морено. Возможности социометрического опроса и специфика проведения социометрических исследований. Социометрические процедуры. Основные принципы проведения социометрических исследований. Назначение социометрической процедуры. Параметрическая и непараметрическая процедуры. Социометрические исследования и их роль в процессах формирования команд, аудита человеческих ресурсов. Социометрические критерии и индексы. Официальные и неофициальные критерии. Анализ результатов в социометрическом исследовании. Построение социоматрицы. Формирование и анализ социограмм. Групповые и индивидуальные социограммы.

Тема 1. Социометрическое исследование как метода анализа межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Вопросы для самоподготовки:

1. Межличностные, групповые и организационные коммуникации: сущность и специфика эффективного построения
2. Развитие социометрии как метода анализа межличностных отношений
3. Теория Я.Л. Морено

Тема 2. Специфика проведения социометрического исследования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Сбор и обработка информации в социометрическом исследовании
2. Социометрические критерии и показатели
3. Социограммы: основные процедуры и особенности.
4. Социограмма как инструментальный анализа процессов групповой динамики, аудита человеческих ресурсов

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.3

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Проведите социометрическое исследование социальной группы, постройте социоматрицы, произведите расчет индивидуальных и коллективных социометрических индексов, на базе выявленных индексов постройте индивидуальные и коллективные социограммы, интерпретируйте полученные результаты.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

Как называется графический способ изображения структуры межличностных отношений в малой группе? **Одиночный выбор**

социоматрица

психоматрица

социограмма

социальная структура

РАЗДЕЛ 2.4. Анализ документов, наблюдение и экспертные оценки в практике исследовательской деятельности

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития знаний о методах контент-анализа, экспертных оценок, наблюдения, навыков их использования в практике оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков, анализа поведения потребителей экономических благ, формирование спроса (ПК-9)

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие документ в современном информационном пространстве управленца. Анализ документов. Сущность и специфика практического использования метода контент-анализа в исследовательской практике современного управленца. Требования, обеспечивающие эффективность применения метода контент-анализа. Сущность и специфика метода наблюдения. Достоинства и недостатки метода наблюдений. Ошибки использования метода наблюдения. Классификация методов наблюдений. Стандартизированное и нестандартизированное наблюдение. Включенный и не включенный вид наблюдений. Случайное, систематическое и эпизодическое наблюдение. Контролируемое и неконтролируемое наблюдение. Лабораторное и полевое наблюдение. Единицы наблюдения и способы интерпретации наблюдения. Общие основания и особенности экспертных исследований. Этапы экспертного опроса. Обоснование и процедура выбора экспертов. Индивидуальные методы экспертной оценки. Коллективные методы экспертной оценки: дельфийский метод, метод черного ящика, методика судов, метод номинальных групп, мозговой штурм. Использование метода экспертных оценок в практике оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления. Метод контент анализа и его возможности в практике выявления рыночных и специфических рисков, анализа поведения потребителей экономических благ.

Тема 1. Метод наблюдения и его роль в исследовании проблем управления

Вопросы для самоподготовки:

1. Метод наблюдения: особенности применения.
2. Достоинства и недостатки использования метода наблюдения

3. Ошибки использования метода наблюдения
4. Виды и типы наблюдений
5. Выбор единиц наблюдения

Тема 2. Контент-анализ как метод исследования

Вопросы для самоподготовки:

1. Разновидности и классификация документов в практике управленца
2. Функции документов в современном обществе
3. Методы анализа текстов
4. Качественный и количественный подходу к изучению текстового материала
5. Организация и проведение контент-анализа

Тема 3. Метод экспертных оценок

Вопросы для самоподготовки

1. Особенность применения метода экспертных оценок в практике государственного и муниципального управления.
2. Этап проведения экспертных оценок
3. Требования к экспертам
4. Проведение экспертизы в государственном и муниципальном управлении
5. Разновидности метода экспертных оценок

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.4

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Проведите контент-анализа отзывов туристов, различного рода форумов, групп обсуждений в социальных сетях и т.д.

Классифицируйте все высказывания по группам:

- Достопримечательности, культурно-историческое наследие
- Природа/пейзажи
- Питание (рестораны, кафе)
- Гостиничная индустрия (цена, качество, услуги)
- Транспорт и инфраструктура города
- Индустрия развлечений
- Гостеприимство
- Эмоции, впечатления, интересы
- Общие впечатления: уровень жизни, процветание/бедность

Анализ проблем:

1. Выпишите в каждой группе наиболее характерные высказывания (сохранив авторский стиль) - не менее 30, которые иллюстрируют конкретные проблемы
2. Далее посчитайте в каждой группе *наиболее часто встречающиеся слова/словосочетания*. Сделайте таблицу с подсчетами

Анализ положительных отзывов:

1. Выпишите в каждой группе наиболее характерные высказывания (сохранив авторский стиль) - не менее 30, которые иллюстрируют положительный опыт туристов
2. Далее посчитайте в каждой группе наиболее часто встречающиеся слова/словосочетания. Сделайте таблицу с подсчетами

Заключение. Сделайте выводы. Подведите итоги, обоснуйте ключевые проблемы, сформулируйте адресные предложения по развитию спроса, опираясь на проведенный анализ. Сделайте оценку специфики воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций туристической отрасли.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

Как называется метод сбора первичной информации об изучаемом объекте или явлении, осуществляемый посредством направленного, систематического и непосредственного визуального и слухового восприятия? **Одиночный выбор**

- Контент-анализ
- Визуализация
- Эксперимент
- Наблюдение
- Постановление
- Инструкция

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (модулю) является **зачет и зачет с оценкой**, который проводится в **устной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-1	способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике	Знать: принципы исследования систем управления	Этап формирования знаний.
		Уметь: эффективно использовать теоретические знания	Этап формирования умений.
		Владеть: способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике	Этап формирования навыков и получения опыта.
ОПК-3	владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: систему органов государственной и муниципальной власти РФ	Этап формирования знаний.
		Уметь: анализировать систему органов государственной и муниципальной власти РФ	Этап формирования умений.
		Владеть: базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Этап формирования навыков и получения опыта.
ПК-30	способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и	Знать: структуру управленческих систем	Этап формирования знаний.
		Уметь: адаптировать информацию к конкретным задачам управления при принятии управленческих	Этап формирования умений.

архивного хранения документов	решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	
	Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Этап формирования навыков и получения опыта.

5.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-1, ОПК-3, ПК-30	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОПК-1, ОПК-3,	Этап формирования	Расчетное практическое задание и контрольная	1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл);

ПК-30	умений.	работа	2. Выбор источников информации (1 балл); 3. Умение ими пользоваться (1 балл); 4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла) Максимальная оценка - 5 баллов
ОПК-1, ОПК-3, ПК-30	Этап формирования навыков и получения опыта.		

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Методы исследования и их применение на практике в целях обеспечения эффективности управленческих решений
2. Социологическое исследование и его роль в практике исследования поведения потребителей экономических благ, анализа факторов спроса на рынке.
3. Макроэкономическая среда: ее характеристики и методы анализа.
4. Ключевые факторы макросреды, оказывающие воздействие на функционирование организаций.
5. Основные функции исследовательской деятельности
6. Взаимосвязь социальной, экономической и политической сферы жизни общества
7. Структура и динамика социально-экономических и политических процессов
8. Классификационные признаки социальных процессов
9. Общая характеристика методов исследования
10. Теоретико-прикладные методы исследования
11. Конкретно-предметные методы исследования.
12. Социологическое исследование и его роль в оценке степени неопределенности и рисков при принятии управленческих решений
13. Методы оценки экономических, социальных, политических условий функционирования организаций и органов власти
14. Методы самоорганизации и самообразования
15. Общая характеристика методов исследования
16. Теоретико-прикладные методы исследования
17. Конкретно-предметные методы исследования.
18. Теоретико-прикладные и прикладные социологические исследования как метод количественного анализа
19. Специфика разведывательного, описательного и аналитического социологических исследований в практике управления
20. Точечные и повторные социологические исследования.
21. Монографическое исследование как метод качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов власти и организаций
22. Разработка программы исследования

23. Методологический раздел программы социологического исследования
24. Процедурный раздел программы социологического исследования
25. Опрос как основной метод количественного анализа
26. Интервью: сущность и специфика использования в управленческой практике
27. Анкетный опрос: сущность и специфика использования в управленческой практике
28. Заочные методы опроса
29. Виды случайных выборок в социологическом исследовании
30. Виды неслучайных выборок в социологическом исследовании
31. Фокус-группа как метод качественного анализа при исследовании спроса, поведения потребителей экономических благ.
32. Организация фокус-групп
33. Композиция анкеты.
34. Модели построения анкеты.
35. Типы вопросов в анкете.
36. Социометрия как метод изучения межличностных отношений
37. Особенности применения метода социометрии, основные этапы и процедуры
38. Понятие документа в управленческой деятельности, виды и функции
39. Качественный и количественный анализ документов
40. Метод контент-анализа и процедура его проведения
41. Сущность и специфика использования метода наблюдения
42. Общие основания и особенности экспертного исследования
43. Индивидуальные и групповые методы экспертного опроса
44. Принципы системного подхода в исследовании системы государственного и муниципального управления.
45. Критерии оценки эффективности исследования в системе управления.
46. Сбор и обработка информации в социологическом исследовании

Аналитическое задание

1. Описать и разработать инструментарий методов оценки экономических, социальных, политических условий, воздействующих на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления,
2. Описать и разработать инструментарий проведения теоретико-прикладных и прикладных социологических исследований
3. Описать и разработать инструментарий проведения разведывательного, описательного и аналитического социологических исследований
4. Описать и разработать инструментарий проведения точечных и повторных социологических исследований.
5. Разработать программу исследования
6. Разработать методологический раздел программы социологического исследования
7. Разработать процедурный раздел программы социологического исследования
8. Предложить композицию анкеты.
9. Описать и привести примеры моделей построения анкеты.
10. Описать и привести примеры типов вопросов в анкете.
11. Представьте анализ факторов, воздействующих на поведение потребителей в современных социально-экономических и политических условиях. Разработайте программу исследования для изучения поведения потребителей (на примере конкретной сферы)
12. Разработайте основные и дополнительные гипотезы для оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления (на конкретном примере).
13. Роль сценарий фокус-группы для исследования и оценки поведения потребителей экономических благ (на примере конкретной сферы потребления).

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).

6.1. Основная литература.

1. Коротков, Э. М. Исследование систем управления : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7647-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450154> (дата обращения: 30.12.2020).
2. Региональное управление и территориальное планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.]; под редакцией Ю. Н. Шедько. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 503 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00416-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/398845> (дата обращения: 30.12.2020)..

6.2. Дополнительная литература

1. Мельников, В. П. Исследование систем управления : учебник для вузов / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 447 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8384-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450071> (дата обращения: 30.12.2020).
2. Крылатков, П. П. Исследование систем управления : учебное пособие для вузов / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, С. И. Фоминых. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08367-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454666> (дата обращения: 30.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской	В настоящее время Электронная библиотека	http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в

государственной библиотеки	диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	читальном зале Университета.
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН.	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

	художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета.
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Научное наследие России	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная библиотека учебников	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ
Консультант плюс	http://www.consultant.ru/

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Исследование систем управления*» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) 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 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.

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 учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение
Microsoft Office (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
4.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
6.	ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com 100% доступ
7.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
8.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей,	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.

	Knowledge)	опубликованных в научных изданиях. Университета.	com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.
10.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	http://eduvideo.online 100% доступ
11.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ по регистрации в читальном зале Университета.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «Исследование систем управления» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими

средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Исследование систем управления» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Исследование систем управления» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме *деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций* в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Исследование систем управления» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Исследование систем управления» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «Исследование систем управления» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры менеджмента и административного управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры менеджмента и административного управления от 15.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПРИНЯТИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ**

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат


Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Принятие и исполнение управленческих решений**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана кандидатом социологических наук, доцентом факультета управления Кабановой Еленой Евгеньевной.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления
Протокол № 11 от 15 мая 2020 г

И.о. декана факультета, д-р. социол. наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. Беляева

Д.с.н., профессор
Профессор кафедры менеджмента и административного управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля).....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.....	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	5
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	14
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	14
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	15
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	17
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	19
6.1. Основная литература.....	19
6.2. Дополнительная литература:.....	19
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	20
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	22
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	22
9.1. Информационные технологии.....	23
9.2. Программное обеспечение (при необходимости)	23
9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)	23
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	25
11. Образовательные технологии.....	25
Лист регистрации изменений	26

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися знаний о теоретических основах процесса принятия и исполнения управленческих решений, а также особенностей протекания данного процесса в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

Задачи дисциплины (модуля):

- научиться владеть культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;
- быть готовым к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
- уметь использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;
- уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Принятие и исполнение государственных решений» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)**» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Принятие и исполнение государственных решений» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин: «Теория управления и организации», «Государственная и муниципальная служба», «Основы менеджмента», «Социально-психологические основы управления», «Исследование систем управления» и др.

Изучение дисциплины (модуля) «Принятие и исполнение государственных решений» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплины (модуля): «Управление социальным развитием персонала».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных** компетенций: ОК-5; ОК-6; ОПК-3; ПК-32 в соответствии с основной профессиональной

образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основы межличностного и межкультурного взаимодействия Уметь: оценивать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Владеть: навыками реализации межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основы самоорганизации и самообразования Уметь: оценивать способность к самоорганизации и самообразованию Владеть: навыками реализации способности к самоорганизации и самообразованию
ОПК-3	владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: системы органов государственной и муниципальной власти Уметь: оценивать системы органов государственной и муниципальной власти Владеть: навыками реализации систем органов государственной и муниципальной власти
ПК-32	владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей	Знать: законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела работе по проведению экспертизы ценности Уметь: ориентироваться в правовой базе смежных областей Владеть: законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля), изучаемой в 5 семестре по очной форме обучения, составляет 3 зачётных единицы. по дисциплине (модулю) предусмотрен зачет.

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	12	12
Практические занятия	18	18
Лабораторные работы		
Контактная работа в ЭИОС	24	24
Самостоятельная работа обучающихся, всего	54	54
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	108	108

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	7
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Лабораторные работы			
Практические занятия	6		6
Контактная работа в ЭИОС	12	4	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	28	56
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	108	36	72

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Лабораторные работы		
Практические занятия	6	6
Контактная работа в ЭИОС	12	12
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	84
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	108	108

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел	Виды учебной работы, академических часов
--------	--

	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 5							
Раздел 1.	36	18	18	2	4	4	8
Раздел 2.	36	18	18	2	4	4	8
Раздел 3.	36	18	18	2	4	4	8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	72	72	8	16	16	32

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 6							
Раздел 1.	36	28	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	16	4			4
Семестр 7							
Раздел 2.	36	26	7	1	2		4
Раздел 3.	36	26	7	1	4		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	72	52	14	2	6		8
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	80	30	6	6		12

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 8							
Раздел 1.	36	28	8	2	2		4
Раздел 2.	36	28	8	2	2		4
Раздел 3.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	84	24	6	6		12

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ п/п	Раздел	Самостоятельная работа обучающихся							Промежуточная аттестация
		Всего	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
			Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Раздел 1.	25	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
2.	Раздел 2.	26	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
3.	Раздел 3.	27	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	Расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов		78	32		40		6		
Форма промежуточной аттестации		Зачет							

Заочная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 7							
Раздел 1.	32	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	17	Расчетное практическое задание	2	Контрольная работа
Семестр 8							
Раздел 2.	30	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Расчетное практическое задание	2	Контрольная работа
Раздел 3.	30	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	Реферат	2	Контрольная работа
Часов в семестре	60	28		28		4	
Форма промежуточной аттестации	4	Зачет					
Всего часов	92+4	60		56		6	

4.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Управленческие решения: понятие, роль и место в управлении

Цель: научиться владеть культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения; быть готовым к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; уметь использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты; уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ОК-6; ОК-5; ОПК-3; ПК-32).

Тема 1.1. Понятие и классификация управленческих решений

Перечень изучаемых элементов содержания

Управленческие решения, управленческие функции, классификация управленческих решений, уровни управления.

Вопросы для самоподготовки:

1. Экономическая сущность управленческих решений.

2. Организационная сущность управленческих решений.
3. Социальная сущность управленческих решений.
4. Правовая сущность управленческих решений.
5. Технологическая сущность управленческих решений.
6. Решения, типичные для функций управления.
7. Классификация управленческих решений.
8. Типовой алгоритм разработки управленческого решения, его характеристика.
9. Функции управленческого решения в методологии и организации процесса управления.
10. Использование классификаций управленческих решений в практике управления.

Тема 1.2. Требования, предъявляемые к управленческим решениям

Перечень изучаемых элементов содержания

Органы управления, оценка управленческих решений, эффективность управленческих решений, качество управленческих решений, результат, обратная связь, персонал, контроль.

Вопросы для самоподготовки:

1. Требования к управленческим решениям.
2. Условия достижения требований.
3. Условия и факторы качества управленческих решений.
4. Измерение и оценка управленческих решений.
5. Параметры и показатели эффективности управленческих решений.
6. Качество управленческих решений, факторы, влияющие на качество управленческих решений.
7. Результативность управленческих решений: понятие, сущность, подходы к повышению результативности.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат

Темы рефератов:

1. Возникновение науки об управленческих решениях и ее связь с другими науками об управлении.
2. Характеристика и природа управленческого решения.
3. Сущность и содержание управленческого решения, формальные и неформальные аспекты управленческого решения.
4. В чем заключаются особенности управленческих решений?
5. В каких значениях употребляется термин «управленческое решение»?
6. В чем состоит экономическая, организационная, социальная, правовая и технологическая сущность управленческих решений?
7. Показатели качества и эффективности управленческих решений.
8. Основные факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
9. Охарактеризуйте точки зрения на место процесса РПУР в управлении организацией.
10. Охарактеризуйте подходы к классификации управленческих решений.
11. Какие требования предъявляются к управленческим решениям?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

(??)Решения, которые становятся результатом осторожного поиска, в которых контрольные и уточняющие действия преобладают над генерированием идей, в которых

трудно обнаружить оригинальность, блеск, новаторство, — это решения ...: Одиночный выбор

- (?) рациональные
- (?) осторожные
- (?) уравновешенные
- (!) инертные

РАЗДЕЛ 2. Технология разработки управленческих решений

Цель: научиться владеть культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения; быть готовым к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; уметь использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты; уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ОК-6; ОК-5; ОПК-3; ПК-32).

Тема 2.1. Модели принятия управленческих решений

Перечень изучаемых элементов содержания

Модель, разработка управленческих решений, информация, фактор времени, макроэкономические модели, микроэкономические модели, балансовые модели, трендовые модели, оптимизационные модели, имитационные модели.

Вопросы для самоподготовки:

1. Дайте определение термину «модель».
2. Охарактеризуйте классификацию моделей.
3. Использование функционального подхода в процессе разработки управленческих решений.
4. Использование системного подхода в процессе разработки управленческих решений.
5. Использование программно-целевого подхода в процессе разработки управленческих решений.
6. Роль информации в процессах разработки управленческих решений.
7. Методологические подходы к формированию процессов разработки управленческих решений.

Тема 2.2. Этапы процесса разработки управленческих решений

Перечень изучаемых элементов содержания

Подготовка управленческого решения, этапы процесса разработки управленческих решений, принятие управленческого решения, реализация управленческого решения, информационное обеспечение принятия управленческих решений, коммуникации, информационный массив, информационные технологии, система «человек-машина».

Вопросы для самоподготовки:

1. Процесс разработки управленческих решений.
2. Сущность принятия управленческого решения.
3. Особенности реализации управленческого решения.
4. Значение коммуникаций в разработке управленческих решений.
5. Виды коммуникаций.
6. Роль информации в разработке управленческих решений.

7. Виды информации, которые используются при принятии решения.
8. Организация массива информации.
9. Роль новых информационных технологий в разработке управленческих решений.
10. Функции новых информационных технологий.
11. Охарактеризуйте систему «человек-машина».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Темы реферата:

1. Понятие полномочий, роль процесса делегирования полномочий в разработке управленческих решений.
2. Роль делегирования полномочий и ответственности в результативности управленческих решений.
3. Роль централизации и децентрализации в формировании процесса разработки управленческих решений.
4. Роль контроля в процессе разработки управленческих решений.
5. Роль риска и неопределенности в процессах разработки управленческих решений.
6. Креативные методы разработки управленческих решений.
7. Экономическое обоснование управленческих решений.
8. Использование ситуационного подхода в экономической оценке управленческих решений.
9. Факторы реализуемости управленческих решений и их применение в процессах разработки управленческих решений.
10. Роль организационного потенциала в процессах разработки и реализации управленческих решений.
11. Понятие технологии разработки и принятия управленческих решений.
12. Роль организационной структуры в процессах разработки и реализации управленческих решений.
13. Взаимосвязи административной власти и эффективности управленческих решений.
14. Взаимосвязи процесса разработки альтернативных управленческих решений и процедур выбора, принятия и реализации альтернатив.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

(??) Обмен информацией, на основе которого руководство получает информацию, необходимую для принятия эффективных решений и доводит принятые решения до работников фирмы, — это? Одиночный выбор

- (?) локальная сеть
- (!) коммуникации
- (?) электронная почта
- (?) автоматизированная система управления предприятием

Раздел 3. Человеческий фактор в разработке и принятии управленческих решений

Цель: научиться владеть культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения; быть готовым к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением

навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; уметь использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты; уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ОК-6; ОК-5; ОПК-3; ПК-32).

Тема 3.1. Руководитель в разработке и принятии управленческих решений

Перечень изучаемых элементов содержания

Руководитель, подчиненные, авторитарный стиль принятия решений, роли руководителя, обратная связь, человеческий фактор, модель принятия решений Врума-Йеттона.

Вопросы для самоподготовки:

1. Руководитель в управлении: возможности и ограничения.
2. Роли руководителя по принятию решения.
3. Модели руководителей.
4. Основные личностные характеристики, влияющих на разработку и принятие управленческих решений.
5. Авторитет личности при разработке и принятии управленческих решений.
6. Влияние темперамента человека на разработку и принятие управленческих решений.
7. Человеческий фактор в структуре объекта управления.
8. Сущность модели принятия решений Врума-Йеттона.

Тема 3.2. Сущность и особенности коллективного принятия решений.

Перечень изучаемых элементов содержания

Коллектив, менеджер, коллективное обсуждение, стратегии выработки группового решения, треугольник Кузанского, круглый стол, двойное кольцо Сократа.

Вопросы для самоподготовки:

1. Положительные стороны группового (коллективного) принятия решения.
2. Отрицательные моменты при коллективном принятии решения.
3. Перечислить и описать стратегии выработки группового решения.
4. Ролевое распределение участников при коллективном принятии решения.
5. Суть треугольника Кузанского.
6. Описать двойное кольцо Сократа.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания:

1. Вы менеджер по маркетингу на фирме, выпускающей бытовую технику. Фирма при помощи дорогостоящих исследований попыталась усовершенствовать один из выпускаемых товаров – пылесос. Пылесос по-прежнему не ионизирует воздух, хотя именно к этому результату пытались прийти в результате исследований. Поэтому новый пылесос не стал по-настоящему усовершенствованной новинкой. Вы знаете, что появление надписи «Усовершенствованная новинка» на упаковке и в рекламе средств массовой информации повысит значительно сбыт такого товара. Постановка задачи: Какие действия вы предпримете? Почему?

2. В группах по три человека рассмотрите последовательно каждый этап процесса принятия управленческого решения. Как вы считаете, какие факторы внутренней и внешней среды будут влиять на каждый из этапов? Из каких этапов состоит стадия подготовки к

разработке управленческого решения? Какая информация используется в качестве входной на этапе получения информации о ситуации? Что значит недостаточность информации при анализе неблагоприятной управленческой ситуации? Что значит избыточность информации при анализе неблагоприятной управленческой ситуации?

3. В группах по три-четыре человека рассмотрите следующую ситуацию. Ваше предприятие столкнулось с неблагоприятной управленческой ситуацией. Соответственно надо принимать управленческое решение. Итак, мы начали подготовку к разработке управленческого решения. Может ли на этом этапе неблагоприятная управленческая ситуация разрешиться? Или начатый процесс по разработке и принятию управленческого решения следует довести до конца?

4. В группах по три-четыре человека рассмотрите следующую ситуацию. Предположите, что у вас есть фирма. Придумайте для вашей фирмы конкретную неблагоприятную управленческую ситуацию. Попробуйте выполнить все этапы блока «Разработка управленческого решения». Причем при генерировании альтернативных вариантов управленческих решений можете использовать любой известный вам метод.

5. В группах по три-четыре человека рассмотрите основные составляющие процесса контроля. Обоснуйте, чем отличаются критерии качества от стандартов. А также определите причины необходимости контроля реализации управленческого решения на предприятии. Предположите, что у вас есть предприятие. Какие методы контроля реализации управленческих решений вы использовали бы на своем предприятии? Обоснуйте свой ответ.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

- (??) Лицо, генерирующее идеи или собирающее информацию и передающее ее, — это:
 (?) куратор
 (?) генератор
 (?) получатель
 (!) отправитель

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **экзамен**, которые проводится в **устной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основы межличностного и межкультурного взаимодействия Уметь: оценивать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

		Владеть: навыками реализации межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основы самоорганизации и самообразования Уметь: оценивать способность к самоорганизации и самообразованию Владеть: навыками реализации способности к самоорганизации и самообразованию
ОПК-3	владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: системы органов государственной и муниципальной власти Уметь: оценивать системы органов государственной и муниципальной власти Владеть: навыками реализации систем органов государственной и муниципальной власти
ПК-32	владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей	Знать: законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела работе по проведению экспертизы ценности Уметь: ориентироваться в правовой базе смежных областей Владеть: законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела

5.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-5; ОК-6; ОПК-3; ПК-	Этап формирования	Теоретический блок вопросов.	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал,

32	знаний.	Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОК-5; ОК-6; ОПК-3; ПК-32	Этап формирования умений.	Расчетное практическое задание и контрольная работа	1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл); 2. Выбор источников информации (1 балл); 3. Умение ими пользоваться (1 балл); 4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла)
ОК-5; ОК-6; ОПК-3; ПК-32	Этап формирования навыков и получения опыта.	Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	Максимальная оценка - 5 баллов

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Процесс разработки управленческих решений.
2. Сущность принятия управленческого решения.
3. Особенности реализации управленческого решения.
4. Значение коммуникаций в разработке управленческих решений.
5. Виды коммуникаций.
6. Роль информации в разработке управленческих решений.
7. Виды информации, которые используются при принятии решения.
8. Организация массива информации.
9. Роль новых информационных технологий в разработке управленческих решений.
10. Функции новых информационных технологий.
11. Охарактеризуйте систему «человек-машина».
12. Понятие полномочий, роль процесса делегирования полномочий в разработке управленческих решений.
13. Роль делегирования полномочий и ответственности в результативности управленческих решений.
14. Роль централизации и децентрализации в формировании процесса разработки управленческих решений.
15. Роль контроля в процессе разработки управленческих решений.
16. Роль риска и неопределенности в процессах разработки управленческих решений.
17. Креативные методы разработки управленческих решений.
18. Экономическое обоснование управленческих решений.
19. Использование ситуационного подхода в экономической оценке управленческих решений.
20. Роль организационной структуры в процессах разработки и реализации управленческих решений.
21. Факторы реализуемости управленческих решений и их применение в процессах разработки управленческих решений.
22. Роль организационного потенциала в процессах разработки и реализации управленческих решений.
23. Понятие технологии разработки и принятия управленческих решений.
24. Роль организационной структуры в процессах разработки и реализации управленческих решений.
25. Взаимосвязи административной власти и эффективности управленческих решений.
26. Взаимосвязи процесса разработки альтернативных управленческих решений и процедур выбора, принятия и реализации альтернатив.
27. Руководитель в управлении: возможности и ограничения.
28. Роли руководителя по принятию решения.
29. Модели руководителей.
30. Основные личностные характеристики, влияющих на разработку и принятие управленческих решений.

31. Авторитет личности при разработке и принятии управленческих решений.
32. Влияние темперамента человека на разработку и принятие управленческих решений.
33. Человеческий фактор в структуре объекта управления.
34. Сущность модели принятия решений Врума-Йеттона.
35. Положительные стороны группового (коллективного) принятия решения.
36. Отрицательные моменты при коллективном принятии решения.
37. Перечислить и описать стратегии выработки группового решения.
38. Ролевое распределение участников при коллективном принятии решения.
39. Суть треугольника Кузанского.
40. Описать двойное кольцо Сократа.

Аналитическое задание

1. Характеристика управленческого решения как этапа процесса менеджмента.
2. Сущность и содержание управленческого решения, формальные и неформальные аспекты управленческого решения.
3. Влияние типологии менеджмента на разработку управленческих решений.
4. Классификация управленческих решений.
5. Использование классификаций управленческих решений в практике менеджмента.
6. Влияние иерархии, структуры и уровней управления на процессы разработки управленческих решений.
7. Результативность управленческих решений: понятие, сущность, подходы к повышению результативности.
8. Измерение и оценка управленческих решений.
9. Параметры и показатели эффективности управленческих решений.
10. Качество управленческих решений, факторы, влияющие на качество управленческих решений.
11. Взаимосвязь функций менеджмента и процесса разработки управленческих решений.
12. Методологические подходы к формированию процессов разработки управленческих решений.
13. Понятие полномочий, роль процесса делегирования полномочий в разработке управленческих решений.
14. Роль делегирования полномочий и ответственности в результативности управленческих решений.
15. Роль централизации и децентрализации в формировании процесса разработки управленческих решений.
16. Роль контроля в процессе разработки управленческих решений.
17. Роль риска и неопределенности в процессах разработки управленческих решений.
18. Креативные методы разработки управленческих решений.
19. Экономическое обоснование управленческих решений.
20. Факторы реализуемости управленческих решений и их применение в процессах разработки управленческих решений.
21. Роль организационного потенциала в процессах разработки и реализации управленческих решений.
22. Понятие технологии разработки и принятия управленческих решений.
23. Взаимосвязи административной власти и эффективности управленческих решений.

24. Взаимосвязи процесса разработки альтернативных управленческих решений и процедур выбора, принятия и реализации альтернатив.
25. Кадровые решения: характеристика кадров управления, мотивация и стимулирование деятельности управленческих работников, повышение квалификации управленческих кадров, научная организация труда, социально-психологические аспекты принятия решений в управлении кадровой деятельностью.
26. Организационные и социально-психологические основы разработки управленческих решений.
27. Технология принятия управленческих решений.
28. Стиль и методы принятия решений современными руководителями: тенденции, анализ и оценка.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 (зачета с оценкой) 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 – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература.

1. Бусов, В. И. Управленческие решения : учебник для вузов / В. И. Бусов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01436-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449843> (дата обращения: 30.12.2020).
2. Зуб, А. Т. Принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06006-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450251> (дата обращения: 31.07.2020).
3. Тебекин, А. В. Методы принятия управленческих решений : учебник для вузов / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03115-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450019> (дата обращения: 31.07.2020).

4. Рубчинский, А. А. Методы и модели принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / А. А. Рубчинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03619-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450325> (дата обращения: 31.07.2020).

6.2. Дополнительная литература:

1. Голубков, Е. П. Методы принятия управленческих решений в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06700-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451688> (дата обращения: 31.07.2020).
2. Филинов-Чернышев, Н. Б. Разработка и принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Филинов-Чернышев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03558-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451298> (дата обращения: 31.07.2020).
3. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспенова ; под общей редакцией В. И. Бусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450352> (дата обращения: 31.07.2020).
4. Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01584-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449764> (дата обращения: 31.07.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ

	описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные базы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных	http://e.lanbook.com/ 100% доступ

		версий книг.	
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Принятие и исполнение управленческих решений**» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) 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, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Internet Explorer,

9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
----	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) **«Принятие и исполнение управленческих решений»** в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет),

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, персональные компьютеры с доступом в сеть интернет, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) **«Принятие и исполнение управленческих решений»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Принятие и исполнение управленческих решений»** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) **«Принятие и исполнение управленческих решений»** предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) **«Принятие и исполнение управленческих решений»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

По заочной форме обучения для обучающихся освоение дисциплины (модуля) осуществляется исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

Методика применения дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины (модуля) **«Принятие и исполнение управленческих решений»** представлена в приложениях основной профессиональной образовательной программы **«Управление персоналом организации»** по направлению подготовки **38.03.03 – Управление персоналом**.

В рамках дисциплины (модуля) **«Принятие и исполнение управленческих решений»** предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры менеджмента и административного управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры менеджмента и административного управления от 15.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Управление командой» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана:

К. экон. наук, доцентом кафедры управления персоналом и кадровой политики РГСУ Булей Натальей Владимировной.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры управления персоналом и кадровой политики
Протокол № 11 от 14.05.2020

И.О. декана факультета,
д-р соц. наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. Беляева

Д.с.н., профессор
Профессор кафедры менеджмента и административного управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	5
3. Содержание дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).	12
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	13
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	13
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	14
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины.....	17
6.1. Основная литература.....	17
6.2. Дополнительная литература	17
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	18
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине.....	21
9.1. Информационные технологии	21
9.2. Программное обеспечение	21
9.3. Информационные справочные системы	21
10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	22
11. Образовательные технологии.....	23
Лист регистрации изменений	24

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Управление командой» заключается в получении обучающимися теоретических знаний об **управлении командой** с последующим применением в профессиональной сфере и привитие студентам организационно-управленческих, информационно-аналитических, социально-психологических навыков и навыков проектной деятельности.

Задачи изучения дисциплины.

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере организационно-управленческой, информационно-аналитической, социально-психологической и проектной деятельности):

–обладать готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, знать навыки организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

–обладать знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;

–обладать знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;

–обладать знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике;

–обладать способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) «Управление командой» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «**«Документоведение и архивоведение»** по направлению подготовки **«46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)»** по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Управление командой» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия», «Управление персоналом», «Теория управления и организации», «Основы менеджмента».

Изучение дисциплины (модуля) «Управление командой» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала дисциплины: «Организация труда персонала».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ОК-5; ОК-6; ОПК-3 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки **«46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)»**.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основы межличностного и межкультурного взаимодействия Уметь: оценивать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Владеть: навыками реализации межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основы самоорганизации и самообразования Уметь: оценивать способность к самоорганизации и самообразованию Владеть: навыками реализации способности к самоорганизации и самообразованию
ОПК-3	владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: системы органов государственной и муниципальной власти Уметь: оценивать системы органов государственной и муниципальной власти Владеть: базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачётных единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачёт с оценкой*

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	16	16
Практические занятия	4	4
Контактная работа в ЭИОС	16	16
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	0
Вид промежуточной аттестации		Зачёт с оценкой
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72	72

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	6
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Практические занятия	2		2
Контактная работа в ЭИОС	8	4	4
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	36	36

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	16
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Практические занятия	2	2
Контактная работа в ЭИОС	8	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	56	56
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 5							
Раздел 1.	36	18	18	8	2		8
Раздел 2.	36	18	18	8	2		8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						
	72	36	36	16	4		16

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 5							
Раздел 1.	36	24	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	8	4			4
Семестр 6							
Раздел 2.	36	24	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	36	28	8	2	2		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	52	16	4	4		8

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 5							
Раздел 1.	36	30	6	2	0		4
Раздел 2.	36	26	10	4	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой						
	72	56	16	6	2		8

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов	36	16		16		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой							

Заочная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр 1								
Раздел 1	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Семестр 2								
Раздел 2	24	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов	52	12		38		4		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1.1. Формирование команды

Тема 1.1. Теоретические основы формирования профессиональной команды

Цель: изучить основы формирования команды (ОК-7).

Перечень изучаемых элементов содержания

Теоретические основы формирования профессиональной команды. Теория формирования команд. Классификация малых групп. Общая характеристика команды как малой группы. Условия для создания команды. Достоинства и недостатки команды. Команда как перцептивная модель управления. Типология команд. Особенности организация производственных и интеллектуальных команд. Интеллектуальные команды. От группы к высокоэффективной команде. Ролевая дифференциация команды. Команда и организационная структура. Исторический аспект. Организационные возможности командной работы. Руководитель команды как стратегический лидер. Роль руководителя в формировании команды.

Вопросы для самоподготовки:

1. Можно ли утверждать, что команда является малой группой, в которой формальная и неформальная структуры максимально совпадают? Поясните.
2. В чем вы видите сходства между первичной группой и командой?
3. Может ли любая рабочая группа являться потенциальной командой?
4. В чем разница между реальной и высокоэффективной командой?
5. Какой из предложенных подходов ролевой дифференциации членов команды вам представляется более правильным? Поясните.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К ТЕМЕ 1.1

Форма практического задания: кейс-задание.

Примерный перечень тем кейс-заданий к теме 1.1:

1. Элементы эффективной команды и методы достижения (общность видения, взаимозависимость, сплоченность и ответственность, доверие и понимание, групповые процедуры).
2. Командные роли (по Белбину): сильные и слабые стороны.
3. Стиль лидерства и тип команды.
4. Лидерские инструменты управления (менторинг, коучинг, наставничество)

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К ТЕМЕ 1.1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Тема 1.2. Психологические особенности командообразования

Цель: изучить психологические особенности процесса командообразования. (ПК-5).

Перечень изучаемых элементов содержания.

Психологические основы командного строительства. Сплоченность и психологическая совместимость членов команды. Психология принятия командных решений. Развитие поведения команды. Эффективность командной деятельности. Пути образования команд. Комплексный подход к командной эффективности. Уровни командной эффективности. Основы групповой динамики. Понятие групповой динамики. Характеристики групповой динамики. Факторы, влияющие на групповую динамику.

Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите основные отличия механистической модели организации и органической. Поясните, почему именно при органической модели уместна командная работа.
2. Вспомните слова Джека Гордона, которые послужили эпиграфом к введению в дисциплину: «Основанные на командной деятельности рабочие процессы... позволяют обойти волчьи ямы иерархического управления». О каких «волчьих ямах» идет речь и почему команды позволяют их обойти?
3. Какие из преимуществ команд позволяют повысить эффективность деятельности в организации?
4. Какие формы командного вознаграждения вы наблюдали (или использовали) в командах?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К ТЕМЕ 1.2

Форма практического задания: кейс-задание.

Примерный перечень тем кейс-заданий к теме 1.2:

1. Стратегии формирования руководителем команды.
2. Стратегии формирования руководителем управленческой команды.
3. Психологические детерминанты формирования управленческих команд.
4. Психолого-акмеологические закономерности формирования руководителем управленческой команды.
5. Проблемы выявления психологических основ формирования руководителем команды.
6. Виды управленческих команд.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К ТЕМЕ 1.2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Тема 1.3. Условия успешного действия команды

Цель: изучить факторы влияющие на эффективность команды (ПК-4; ПК-6).

Перечень изучаемых элементов содержания

Управленческая команда как форма профессиональной команды. Управленческая команда как форма профессиональной команды. Основные характеристики управленческой команды. Технология формирования профессиональной команды. Основные этапы и направления строительства команд. Отбор членов команды. Обучение в процессе командообразования. Жизненные циклы команды: динамика внутрикомандных процессов. Динамика успешности развития команды. Этапы развития команды. Особенности индивидуального развития членов команды. Проблемы сопровождающие жизненный цикл группы. Мониторинг эффективности команды. Понятие и формы мониторинга. Профилактический мониторинг эффективности команды. Мониторинг личной эффективности лидера и членов команды. Мониторинг эффективности команды в целом.

Вопросы для самоподготовки:

1. Перечислите наиболее важные, по вашему мнению, факторы групповой сплоченности. Поясните, почему сплоченность является одним из наиболее существенных признаков команды.
2. Охарактеризуйте составляющие психологической совместимости членов команды.
3. Объясните причины того, что не каждая сплоченная группа является командой.
4. Приведите свои примеры феномена группового единомыслия.
5. Каковы внешние симптомы конформизма членов группы?

6. Можно ли считать рискованные командные решения следствием группового единомыслия?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К ТЕМЕ 1.3

Форма практического задания: кейс-задание.

Примерный перечень тем кейс-заданий к теме 1.3:

1. Конкурентные преимущества компании и командная работа.
2. Роль лидеров и лидерства.
3. Сущность лидера как руководителя по формированию команды.
4. Отличия лидерства от менеджмента.
5. Ключевые факторы успеха лидера в современных условиях.
6. Профессиональные компетенции лидера.
7. Роль лидера в управлении изменениями в организации.
8. Действия лидера по управлению изменениями.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К ТЕМЕ 1.3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 2. Лидерство и управление командой

Тема 2.1. Основы лидерства

Цель: Получить представление о теоретических основах лидерства (ПК-31).

Перечень изучаемых элементов содержания.

Сущностные характеристики лидерства. Понятия «лидер» и «лидерство». Группа как пространство лидерской активности. Природа лидерства. Функции и роли лидера в группе. Типология лидерства. Традиционные и современные подходы к исследованию лидерства. Принципы разработки типологий лидерства и лидеров. Объединенная типология лидерства.

Вопросы для самоподготовки:

1. Что такое лидерство?
2. Назовите шесть фундаментальных трансформаций, которым подвержены современные организации и их лидеры
3. Назовите основные причины неудач лидеров

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К ТЕМЕ 2.1

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем практических заданий к теме 2.1:

1. Основные аспекты понятия "команда".
2. Формирование команды.
3. Психологические факторы командообразования.
4. Процессы фазы распада команды.
5. Распределение функциональных и командных ролей.
6. Состав команды проекта.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К ТЕМЕ 2.1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Тема 2.2. Источники и механизмы власти лидера

Цель: Изучить источники и механизмы власти лидера (ПК-30)

Перечень изучаемых элементов содержания

Внутренние источники и ориентиры лидерской активности. Потребности как источники активности лидера. Ценностно-смысловые ориентиры и критерии лидерской активности. Групповые нормы и поведение лидера. Механизмы реализации власти лидера. Сущность и виды власти. Влияние как глубинное основание власти лидера. Психологические воздействия как средства реализации влияния лидера.

Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите традиционные функции менеджмента и основные отличия между лидерством и менеджментом
2. Как современные лидеры используют традиционные методы руководства
3. Лидерство и стиль руководства как основа стратегического развития предприятия.
4. Женское лидерство в бизнесе
5. Формирование стратегии молодежной политики

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К ТЕМЕ 2.2

Форма практического задания: кейс-задание.

Примерный перечень тем кейс-заданий к теме 2.2:

1. Управленческие команды в современной бизнес-организации
2. Условия определяющие содержание и формы управления социальным развитием организации.
3. Состав рабочей группы и характер ее деятельности по разработке стратегии управления командой.
4. Порядок внесения изменений в стратегию управления командой.
5. Принципы создания команды проекта.
6. Формирование команды. Подходы к формированию команды.
7. Состав команды проекта.
8. Требования к менеджерам проекта.
9. Командный стиль управления в больших и малых коллективах.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К ТЕМЕ 2.2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачёт с оценкой**, который проводится в **устной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основы межличностного и межкультурного взаимодействия Уметь: оценивать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Владеть: навыками реализации межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основы самоорганизации и самообразования Уметь: оценивать способность к самоорганизации и самообразованию Владеть: навыками реализации способности к самоорганизации и самообразованию
ОПК-3	владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: системы органов государственной и муниципальной власти Уметь: оценивать системы органов государственной и муниципальной власти Владеть: навыками реализации систем органов государственной и муниципальной власти

5.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-5; ОК-6; ОПК-3	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с

		материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОК-5; ОК-6; ОПК-3	Этап формирования умений.	Расчетное практическое задание и контрольная работа	1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл); 2. Выбор источников информации (1 балл); 3. Умение ими пользоваться (1 балл); 4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла) Максимальная оценка - 5 баллов
ОК-5; ОК-6; ОПК-3	Этап формирования навыков и получения опыта.	Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Теоретические подходы к проблеме командообразования

2. Рабочая группа и команда: сравнительный анализ.
 3. Психологические основы формирования профессиональной команды.
 4. Обучение и развитие членов команды.
 5. Актуальность командообразования.
 6. Сильные и слабые стороны командной деятельности в организации.
 7. Руководитель как субъект организации командной деятельности.
 8. Проблемы психологической совместимости членов команды.
 9. Развитие межличностной компетентности членов команды.
 10. Организационная культура и командное строительство.
 11. Становление понятия «команда». Цели и задачи команды.
 12. Преимущества работы в команде. Признаки командной работы.
 13. Частные формы командной работы в практике управления. Типы командообразований.
 14. Функциональные и творческие команды. Профессиональные команды. Псевдокоманды.
- Временные команды
15. Ролевые концепции.
 16. Ролевой репертуар членов команды. Временные команды.
 17. Цели и задачи команды
 18. Преимущества работы в команде
 19. Признаки командной работы
 20. Лидерство как компетенция командообразования
 21. Выявление лидерских характеристик в команде
 22. Социометрия в действии как метод исследования отношений в команде
 23. Управленческий инструментарий лидера в команде
 24. Эффективное управление эмоциями в команде
 25. Программа стрессоустойчивости для команды
 26. Сотрудничество и кооперация в команде
 27. Командные роли и взаимоотношение ролей в команде
 28. Командный консалтинг
 29. Оценка и отбор лидеров в команде

Аналитическое задание

Ситуация 1

Задание

1. Познакомьтесь с проблемой кораблекрушения на Луне. Решите задачу самостоятельно.

Кораблекрушение на Луне

Ваш космический корабль потерпел кораблекрушение на Луне. По плану вы должны были встретиться со станцией, находящейся на расстоянии 300 км от этого места на освещенной стороне Луны. Все уничтожено, кроме коробка спичек, пищевых концентратов, 20 м нейлонового шнура, шелкового купола парашюта, переносного обогревателя на солнечных батареях, коробки сухого молока, двух баллонов с кислородом по 50 кг, звездной карты лунного небосклона, самонадувающейся спасательной лодки, компаса, 25 л воды, сигнальных ракет, аптечки первой помощи с инъекционными иглами и приемопередатчика с частотной модуляцией на солнечных батареях.

Жизнь экипажа зависит от того, сможет ли он добраться до станции. Ваша задача: выбрать наиболее необходимые предметы для преодоления пути в 300 км. Вы должны расположить перечисленные 14 предметов в порядке их значимости для сохранения вашей жизни. Номером 1 обозначьте наиболее значимый предмет, а номером 14 — наименее значимый.

2. Разбейтесь на группы, познакомьте друг друга со своими индивидуальными вариантами решения задачи. После решите задачу группой, достигнув согласия.

3. Познакомьтесь с правильным вариантом решения и подсчитайте индивидуальные и коллективные штрафные очки. Сумма индивидуальных штрафных очков дает результат индивидуального решения проблемы, сумма коллективных штрафных очков – результат решения проблемы в группе. Результаты заносятся в таблицу 1.

Таблица 1.

Результаты	Группы				
	1	2	3	4	5
Коллективный результат					
Средний результат отдельных членов группы					
Разница между коллективным результатом и средним результатом отдельных членов группы					
Самый хороший и самый плохой результаты, достигнутые отдельными членами группы					

4. Сравните коллективные результаты с результатами отдельных членов группы. Ответьте на следующие вопросы:

Одинаковы ли результаты при выполнении работы индивидуально и в группе? Если нет, то почему возникли различия между ними? Что помогало и что мешало работе группы при выработке общегруппового решения? Какие существуют основные преимущества и недостатки коллективной работы по сравнению с индивидуальной? Подумайте, что могло бы улучшить коллективное решение производственных проблем на рабочих местах?

Ситуация 2

Задание

В организацию ООО «Ромашка» поступило задание, собрать команду для решения задачи: как увеличить доход фирмы? В скором времени команда была собрана и уже преступила к работе. Но спустя некоторое время, обнаружилось, что работа приостановлена, а весь рабочий процесс превратился в хаос. Члены команды не могут договориться и принять единогласное решение, да и работать совсем не хотят.

Вопросы:

1. Виноват ли лидер команды в сложившейся ситуации? Почему?
2. Как можно предотвратить сложившуюся ситуацию?

Ситуация 3

Задание

Андрей Попов — мастер на заводе, производящем пластиковые контейнеры. В течение рабочего дня он должен контролировать выполнение установленной нормы выпуска продукции. При разработке норм руководство предприятия исходило из ритмичного функционирования оборудования и интенсивного труда рабочих. Если выйдет из строя автомат, не поставят своевременно сырье или заболеет кто-либо из рабочих, объем выпуска может сократиться.

Примечательным является тот факт, что бригада Попова чаще других выполняет норму, когда работает в ночную смену. Сам он объясняет это тем, что ночью начальство не мешает работе, не отвлекает его и сотрудников, поэтому ночью можно произвести больше продукции, чем днем.

Перевыполнение норм руководством завода поощряется, а невыполнение, как правило, влечет за собой «вызов на ковер» или лишение премии. Главный инженер завода регулярно проводит встречи с бригадами для обсуждения норм выработки, при этом на мастеров оказывается жесткое давление с целью заставить их выполнять эти нормы. Андрей предпочитает лишний раз не объясняться с начальством, поэтому время от времени прибегает к маленьким хитростям, которые, если о них станет известно, могут доставить ему серьезные неприятности. Например, когда дела идут особенно плохо, он заимствует часть продукции со склада отдела контроля качества и сдает ее как произведенную своей бригадой в отчетный период. На этот склад поступает продукция, которую контролеры оставили для дальнейшей проверки из-за незначительных дефектов. Затем она либо уничтожается, либо отгружается потребителю. По своему опыту Андрей знает, что 75% продукции, находящейся на данном

складе, пригодны для отгрузки, и иногда можно достаточно точно определить, какие именно изделия лучше по качеству.

Так как запасы на складе отдела контроля качества не очень тщательно регистрируются, Андрей может взять оттуда продукцию, если он уверен в том, что его бригада не выполнит норму. Иногда он даже отправляет потребителю продукцию, произведенную другой бригадой и находящуюся на данном складе. Даже если покупатель потом жалуется на качество, Андрею это ничем не грозит, так как он не отвечает за контроль качества готовой продукции.

Вопросы и задания

1. Какие виды последствий поведения руководства завода и мастера иллюстрирует приведенная ситуация?
2. Опишите возможные эффекты последствий поведения Андрея Попова.
3. Как влияет «ноу-хау» А. Попова на сплоченность бригады?

Вопросы тестов подставлены отдельно

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины

6.1. Основная литература

1. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455029> (дата обращения: 30.12.2020).

2. Управление командой: научно-популярное издание / . – пер. с англ. – Москва : Альпина Паблицер, 2017. – 219 с. : ил. – (Harvard Business Review: 10 лучших статей). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495628> (дата обращения: 29.04.2020). – ISBN 978-5-9614-6496-2. – Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450458> (дата обращения: 30.12.2020).

**7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»,
необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.

9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Управление командой*» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) 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 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.

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 учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к дифференцированному зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

Microsoft Office (Word, Excel),

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в

			открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «Управление командой» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими

средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) **«Управление командой»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Управление командой»** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме *деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций* в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) **«Управление командой»** предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) **«Управление командой»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) **«Управление командой»** предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры управления персоналом и кадровой политики на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры управления персоналом и кадровой политики от 14.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОГО ПРОГНОЗИРОВАНИЯ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Основы социального прогнозирования» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана:
доктором исторических наук, профессором кафедры МиАУ Палеховой П.В.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления
Протокол № 11 от 15 мая 2020 г.

И.о. декана факультета управления,
Доктор социологических наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. Беляева

Д.с.н., профессор
Профессор кафедры менеджмента и административного управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО

И.Г. Маляр

Директор Научной библиотеки



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	6
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).	14
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	14
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	15
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	17
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля).	18
6.1. Основная литература.	18
6.2. Дополнительная литература	18
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	18
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	22
9.1. Информационные технологии	22
9.2. Программное обеспечение	22
9.3. Информационные справочные системы	22
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	23
11. Образовательные технологии.....	24
Лист регистрации изменений	25

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).

Цель дисциплины (модуля) заключается в формировании знаний в области социального прогнозирования, овладении методологическими и технологическими навыками социального прогнозирования, накоплении умений в области разработки, оценки и внедрения прогнозных знаний в области социального прогнозирования с последующим применением процесса их в ходе осуществления профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины (модуля):

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере организационно-управленческой, технологической и проектной):

1. усвоение знаний в области социального прогнозирования, их особенностей;
2. уметь оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
3. формирование и развитие умений и навыков в сфере социального прогнозирования и применение данных компетенций
4. формирование и развитие умений по оценке социальных прогнозов, инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Основы социального прогнозирования» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «**Документоведение и архивоведение**» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Основы социального прогнозирования» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала дисциплины (модуля) «Социология».

Изучение дисциплины (модуля) «Основы социального прогнозирования» является базовой для последующего освоения программного материала дисциплин: «Управление социальным развитием персонала».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных и профессиональных** компетенций: ОК-5; ОК-6; ОПК-3; ПК-22; ПК-32 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основы межличностного и межкультурного взаимодействия Уметь: оценивать способность к коммуникации в устной и

		письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Владеть: навыками реализации межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основы самоорганизации и самообразования Уметь: оценивать способность к самоорганизации и самообразованию Владеть: навыками реализации способности к самоорганизации и самообразованию
ОПК-3	владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: системы органов государственной и муниципальной власти Уметь: оценивать системы органов государственной и муниципальной власти Владеть: навыками реализации систем органов государственной и муниципальной власти
ПК-22	способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности	Знать: работе по проведению экспертизы ценности Уметь: принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности Владеть: навыками работы по проведению экспертизы ценности
ПК-32	владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей	Знать: законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела работе по проведению экспертизы ценности Уметь: ориентироваться в правовой базе смежных областей Владеть: законодательной и нормативно-методической

		базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела
--	--	---

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	12	12
Практические занятия	18	18
Лабораторные работы		
Контактная работа в ЭИОС	24	24
Самостоятельная работа обучающихся, всего	54	54
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоёмкость дисциплины, час	108	108

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	7
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Лабораторные работы			
Практические занятия	6		6
Контактная работа в ЭИОС	12	4	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	28	56
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	36	72

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6

Лабораторные работы		
Практические занятия	6	6
Контактная работа в ЭИОС	12	12
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	84
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	108

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 8							
Раздел 1.	36	18	18	2	4	4	8
Раздел 2.	36	18	18	2	4	4	8
Раздел 3.	36	18	18	2	4	4	8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	72	72	8	16	16	32

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 9							
Раздел 1.	36	28	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	16	4			4
Семестр 10							
Раздел 2.	36	26	7	1	2		4
Раздел 3.	36	26	7	1	4		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	72	52	14	2	6		8

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	80	30	6	6		12

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 8							
Раздел 1.	36	28	8	2	2		4
Раздел 2.	36	28	8	2	2		4
Раздел 3.	36	28	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	84	24	6	6		12

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ п/п	Раздел	Самостоятельная работа обучающихся							Промежуточная аттестация
		Всего	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
			Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Раздел 1.	25	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельно изучение раздела в ЭИОС	13	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0

2.	Раздел 2.	26	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельно изучение раздела в ЭИОС	14	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	0
3.	Раздел 3.	27	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельно изучение раздела в ЭИОС	13	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов		78	32		40		6		
Форма промежуточной аттестации		Зачет							

Заочная форма

Раздел	Формы текущего контроля, в т.ч. самостоятельной работы						
	Всего, часов	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практических	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 7							
Раздел 1.	32	13	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	17	расчетное практическое задание	2	Контрольная работа
Семестр 8							
Раздел 2.	30	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	расчетное практическое задание	2	Контрольная работа
Раздел 3.	30	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	расчетное практическое задание	2	Контрольная работа
Часов в семестре	60	28		28		4	
Форма промежуточной аттестации	4	Зачет					
Всего часов	92+4	60		56		6	

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1.1 Социальное прогнозирование как наука

Тема 1.1.1 Теоретические основы социального прогнозирования

Цель: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОПК-8), знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала,

разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2), владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29)

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие «предвидение», «предвосхищение», «предчувствие», «предугадывание», «предсказание», «предсказание». Научное и ненаучно предвидение. Понятие прогноза как формы конкретизации предвидения. Прогнозирование. Прогностика как наука о законах и методах прогнозирования. Прогнозирование социальных объектов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Гносеология и логика предвидения
2. Научное и ненаучное предвидение
3. Прогностика как наука о законах и методах прогнозирования
4. Специфика прогнозирования развития социальных объектов.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: контрольная работа на тему:

1. Понятие прогноза как формы конкретизации предвидения
2. Прогнозирование как процесс выработки прогнозов
3. Сущность социального прогнозирования в широком и узком понимании
4. Социальное прогнозирование как одно из направлений конкретных социальных исследований.

Тема 1.1.2 Цели, задачи, принципы и функции социального прогнозирования

Цель: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОПК-8), знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2), владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29)

Перечень изучаемых элементов содержания

Цели социального прогнозирования, задачи социального прогнозирования, принципы социального прогнозирования. Функции социального прогнозирования

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные задачи прогнозирования
2. Основные принципы прогнозирования
3. Практикоориентированная прогностическая модель
4. Основные функции социального прогнозирования

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.1

Форма практического задания: реферат

Примерные темы рефератов

1. Основной принцип прогнозирования - его надежность
2. Оценка современного состояния объекта с учетом динамики и выявления факторов, влияющих на изменение объекта и экстраполирующиеся в будущее.
3. Главная цель прогнозирования - выявление переходов к новому качеству роста

4. Прогнозирование - есть форма предвидения, выражающаяся в целеполагании, программировании и управлении планируемым процессом
РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

То, на что направлена познавательная деятельность субъекта познания. **Одиночный выбор**

- а) Объект познания
- б) Субъект познания
- в) Субъект
- г) Прогнозирование

Раздел 1.2 Методологические основы социального прогнозирования

Тема 1.2.1 Методологические принципы прогнозирования

Цель: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОПК-8), знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2), владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29)

Перечень изучаемых элементов содержания

Принципы организации работ по прогнозированию. Основные принципы системного подхода в прогнозировании. Подходы к прогнозированию социально-экономических процессов. Принципы научно-технического прогнозирования

Вопросы для самоподготовки:

1. Системный подход в исследовании управления
2. Общеметодологический подход к прогнозированию социально-экономических процессов

Тема 1.2.2. Методы социального прогнозирования

Цель: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОПК-8), знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2), владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29)

Перечень изучаемых элементов содержания

Многообразие методов прогностических исследований. Методы экспертных оценок. Методы экстраполяции. Экономико-математические методы. Методы прогнозирования управленческих решений

Вопросы для самоподготовки:

1. Научное и ненаучно предвидение.
2. «Дерево целей», «дерево проблем».
3. Прогнозирование социальных объектов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.2

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Ситуация 1

Необходимо спрогнозировать спрос на хлеб и хлебобулочные изделия на краткосрочный период (год) и долгосрочную перспективу. Рекомендуемая норма потребления хлеба и хлебобулочных изделий на одного человека в год - 34 кг, фактическое потребление в базисном году - 29 кг. Денежные доходы населения в прогнозном году, следующем за базисным, возрастут на 18 % , индекс цен на хлеб и хлебобулочные изделия составит 112 % . Численность населения по прогнозу в краткосрочном периоде будет равна 12,33 млн. чел., в перспективе снизится на 3 % .

Вопросы и задания:

1. Рассчитать прогнозный спрос на хлеб и хлебобулочные изделия на краткосрочный период (год) 2. Рассчитать прогнозный спрос на хлеб и хлебобулочные изделия на долгосрочную перспектив

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

То, на что направлена познавательная деятельность субъекта познания. **Одиночный выбор**

- а) Объект познания
- б) Субъект познания
- в) Субъект
- г) Прогнозирование

Раздел 1.3. Процедура социального прогнозирования

Тема 1.3.1.Этапы и технологии социального прогнозирования

Цель: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОПК-8), знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2), владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29)

Перечень изучаемых элементов содержания

Основные этапы прогнозирования. Математический инструментарий прогнозирования. Технологии разработки экспертного прогноза

Вопросы для самоподготовки:

1. Использование информационной базы АСУ для решения задач научно-технического прогнозирования.
2. Подходы к решению центральной проблемы многомерного статистического анализа

Тема 1.3.2.Составление комплексного многоуровневого прогноза

Цель: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОПК-8), знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2), владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29)

Перечень изучаемых элементов содержания

Технология решения исследовательских задач в социальном прогнозировании. Системное многоуровневое прогнозирование. Системный анализ в многоуровневом прогнозировании

Вопросы для самоподготовки:

1. Качественные методы прогнозирования
2. Технология решения исследовательских задач
3. Системный анализ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.3

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Ситуация 1

В базисном периоде ВВП равен 28 млрд.р., доходы республиканского бюджета 8,6 млрд. р., в том числе налоговые поступления -7 млрд. р., расходы - 8,9 млрд. р. В прогнозном периоде предполагается рост расходов бюджета на 18 %, темп роста ВВП - 102,7 %, индекс цен (дефлятор) ВВП - 123 %, снижение налоговой нагрузки - 2 %.

Вопросы и задания: Определить дефицит бюджета в прогнозном периоде и его уровень.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Пример тестового задания

То, на что направлена познавательная деятельность субъекта познания. **Одиночный выбор**

- а) Объект познания
- б) Субъект познания
- в) Субъект
- г) Прогнозирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно кафедрами.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

5.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основы межличностного и межкультурного взаимодействия Уметь: оценивать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Владеть: навыками реализации межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основы самоорганизации и самообразования Уметь: оценивать способность к самоорганизации и самообразованию Владеть: навыками реализации способности к самоорганизации и самообразованию
ОПК-3	владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	Знать: системы органов государственной и муниципальной власти Уметь: оценивать системы органов государственной и муниципальной власти Владеть: навыками реализации систем органов государственной и муниципальной власти

ПК-22	способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности	Знать: работе по проведению экспертизы ценности Уметь: принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности Владеть: навыками работы по проведению экспертизы ценности
ПК-32	владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей	Знать: законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела работе по проведению экспертизы ценности Уметь: ориентироваться в правовой базе смежных областей Владеть: законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-5; ОК-6; ОПК-3; ПК-22; ПК-32	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8

			<p>баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки - 0-4 балла.</p> <p>От 0 до 10 баллов</p>
ОК-5; ОК-6; ОПК-3; ПК-22; ПК-32	Этап формирования умений.	<p>Расчетное практическое задание и контрольная работа</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл);</p> <p>2. Выбор источников информации (1 балл);</p> <p>3. Умение ими пользоваться (1 балл);</p> <p>4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла)</p> <p>Максимальная оценка - 5 баллов</p>
ОК-5; ОК-6; ОПК-3; ПК-22; ПК-32	Этап формирования навыков и получения опыт	<p>Расчетное практическое задание и контрольная работа,</p> <p>Практическое задание</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл);</p> <p>2. Выбор источников информации (1 балл);</p> <p>3. Умение ими пользоваться (1 балл);</p> <p>4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла)</p> <p>Максимальная оценка - 5 баллов</p>

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов к зачету:

1. Понятие прогноза как формы конкретизации предвидения.
2. Социальная прогностика как научная дисциплина
3. Объект и субъект исследования. Соотношение понятий «прогностика» и «прогнозирование».
4. Понятие, цели, задачи, принципы и функции социального прогнозирования
5. Специфика прогнозирования социальных объектов
6. Принципы социального прогнозирования
7. Принципы научно-технического прогнозирования
8. Подходы к прогнозированию социально-экономических процессов
9. Связь нормативного прогнозирования с целедостижением.
10. Связь поискового прогнозирования с принятием управленческих решений.
11. Оптимизация социального процесса с учетом данных прогнозного фона по заранее заданным критериям.
12. Соотношение поискового и нормативного прогнозирования.
13. Целевая группировка прогнозов.
14. Профиль и фон прогноза.
15. Система классификации прогнозов.
16. Основные принципы типологизации прогнозов.
17. Типы прогнозов по времени упреждения.
18. Типология прогнозов по сложности объекта прогнозирования.
19. Масштабность прогнозов.

Аналитическое задание

1. Проблема использования различных типов и видов прогнозов в практике прогнозирования.
2. Типы прогнозов по организационно-целевому критерию.
3. Методы прогнозирования управленческих решений.
4. Основные этапы прогнозирования.
5. Технологии разработки экспертного прогноза.
6. Системное многоуровневое прогнозирование.
7. Системный анализ в многоуровневом прогнозировании.
8. Прогнозирование как информационная база принятия решений в условиях неопределенности.
9. Функции прогнозирования в управленческом процессе.
10. Целевые группировки прогнозов в государственном и муниципальном управлении.
11. Алгоритм взаимодействия социального прогнозирования, проектирования и управления

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным

образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения дисциплины (модуля).

6.1. Основная литература.

Стегний, В. Н. Социальное прогнозирование и проектирование : учебник для вузов / В. Н. Стегний. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07184-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454177> (дата обращения: 30.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

Солодянкина, О. В. Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе : учебник и практикум для вузов / О. В. Солодянкина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07566-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452356> (дата обращения: 30.12.2020).

Социология города. Проектирование социальных изменений в городской среде : учебное пособие для вузов / Г. Б. Кораблева [и др.]; под общей редакцией Г. Б. Кораблевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07573-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454684> (дата обращения: 30.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная	На сайте представлены учебники,	http://studentam.net

библиотека учебников	лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в

			открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Основы социального прогнозирования» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) 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 настоящей рабочей программы дисциплины

(модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 практического типа

При подготовке и работе во время 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 практического 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 практического типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к промежуточной аттестации. При получении неудовлетворительных результатов

обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту лабораторных работ/практических заданий на основе теоретического материала.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Internet Explorer,

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с

			полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Основы социального прогнозирования» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для

написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий практического типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Основы социального прогнозирования» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Основы социального прогнозирования» предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения учебных занятий в виде разбора конкретных ситуаций (деловых игр, компьютерных симуляций, ролевых игр) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес учебных занятий, проводимых в интерактивных формах составляет не менее 30 % аудиторных занятий (определяется учебным планом ОПОП).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры менеджмента и административного управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры менеджмента и административного управления от 15.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**РЫНОК ТРУДА И УПРАВЛЕНИЕ
ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ**

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва, 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Рынок труда и управление трудовыми отношениями**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана канд. экон. наук, доцентом Н.В. Булей

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры управления персоналом и кадровой политики
Протокол № 11 от 14 мая 2020 года

И.о. декана факультета управления,
Доктор социологических наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р филос. наук, профессор кафедры
военной акмеологии и кибернетики
Военной академии РВСН
имени Петра Великого



Б.Л. Беляков

Доцент кафедры менеджмента и
административного управления ФГБОУ ВО
РГСУ, канд. социол. наук, доцент



Т.А. Евстратова

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	4
2. Объем и содержание дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	5
3. Содержание дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	11
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	11
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	11
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	12
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	14
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	15
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	15
6.1. Основная литература	15
6.2. Дополнительная литература	15
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) (модуля).....	16
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) (модуля)	17
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	18
9.1. Информационные технологии	18
9.2. Программное обеспечение	18
9.3. Информационные справочные системы	18
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	19
11. Образовательные технологии	20
Лист регистрации изменений.....	21

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о рынке труда с последующим применением их в профессиональной сфере и формирование практических навыков по разработке стратегии управления трудовыми отношениями в соответствии со стратегическими планами организации.

Задачи дисциплины (модуля) (модуля):

- овладеть комплексным видением современных проблем рынка труда,
- приобрести навыки работы с внешними организациями по вопросам трудоустройства и занятости;
- научиться собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на формирование трудовых отношений;
- научиться проводить анализ внешних рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом;
- приобрести навыки оценки воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых отношений в отдельной организации.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «**Рынок труда и управление трудовыми отношениями**» реализуется в **базовой части** основной профессиональной образовательной программы «**Документоведение и архивоведение**» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)**» по очной и заочной формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) (модуля) «**Рынок труда и управление трудовыми отношениями**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала дисциплин: «Правовые основы экономико-управленческой деятельности», «Управление персоналом».

Изучение дисциплины (модуля) «**Рынок труда и управление трудовыми отношениями**» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Организация управления кадровыми документами», «Организация секретарского дела».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих **обще профессиональных и профессиональных** компетенций: ОК-6; ПК-30; ПК-33 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)**».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-6	способность работать в	Знать: методы бесконфликтной работы в

	коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	коллективе Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-30	способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Знать: методы подбора персонала для организации работы структурного подразделения Уметь: обеспечить процедуры работы службы документационного обеспечения управления Владеть: способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления
ПК-33	знанием основ трудового законодательства	Знать: основы трудового законодательства Уметь: применять основы трудового законодательства Владеть: навыками применения основ трудового законодательства

2. Объем и содержание дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачётных единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачёт*
Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36	
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	16	16	
Практические занятия	4	4	
Контактная работа в ЭИОС	16	16	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36	
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	0	
Вид промежуточной аттестации		Зачёт	
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72	72	

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	7
Контактная работа обучающихся с педагогическими	16	8	8

работниками (по видам учебных занятий) (всего):			
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Практические занятия	2		2
Контактная работа в ЭИОС	8	4	4
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	36	36

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	16
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Практические занятия	2	2
Контактная работа в ЭИОС	8	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	56	56
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 5							
Раздел 1.	36	18	18	8	2		8
Раздел 2.	36	18	18	8	2		8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
	72	36	36	16	4		16

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 6							
Раздел 1.	36	24	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	8	4			4
Семестр 7							
Раздел 2.	36	24	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	36	28	8	2	2		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	52	16	4	4		8

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 5							
Раздел 1.	36	30	6	2	0		4
Раздел 2.	36	26	10	4	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
	72	56	16	6	2		8

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Раздел 1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Кейс-задания	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов	36	16		16		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой							

Заочная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр 1								
Раздел 1	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Семестр 2								
Раздел 2	24	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Кейс-задания	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	52	12		38		4		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой							

4.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Рынок труда и занятость

Тема 1.1. Общая характеристика рынка труда

Цель: сформировать систему знаний о современных подходах к анализу рынка труда и научиться использовать их в профессиональной деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания

Сущность рынка труда. Спрос и предложение. Рабочая сила как товар. Классификация рынков труда. Структура рынка труда. Субъекты рынка труда. Механизм функционирования рынка труда. Особенности рынка труда.

Вопросы для самоподготовки:

1. Конкуренция на рынке труда.
2. Основные модели национальных рынков труда.
3. Современные тенденции развития рынков труда в развитых странах.

Тема 1.2. Занятость и безработица

Цель: научиться использовать систему знаний о современных концепциях занятости и безработицы в профессиональной деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания

Социально-экономическая сущность занятости. Структура занятости. Основные формы занятости. Гибкая занятость. Безработица. Экономическая сущность безработицы. Показатели безработицы. Виды безработицы. Пути сокращения безработицы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Социально-экономические последствия безработицы.
2. Трансформация занятости на современном этапе.
3. Занятость населения как объект государственного регулирования

РАЗДЕЛ 2. Управление трудовыми отношениями

Тема 2.1. Трудовые отношения в организации: сущность, классификация, механизм управления

Цель: овладеть навыками комплексного видения современных проблем управления трудовыми отношениями и формирования государственной кадровой политики.

Перечень изучаемых элементов содержания

Трудовые отношения. Уровни трудовых отношений. Виды трудовых отношений. Управление трудовыми отношениями. Роль государства в регулировании трудовых отношений. Трудовые отношения в организации. Субъекты социально-трудовых отношений в организации. Работник. Работодатель. Профсоюз. Классификация трудовых отношений в организации. Методы управления трудовыми отношениями в организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. 2. Факторы формирования трудовых отношений.
2. Особенности трудовых отношений в рыночных условиях
3. Трансформация социально-трудовых отношений в организации на современном этапе.

Тема 2.2. Взаимодействие организации с партнерами на внешнем рынке труда

Цель: приобрести навыки оценки воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов организации, освоить механизм взаимодействия организации с партнерами на внешнем рынке труда.

Перечень изучаемых элементов содержания

Основные партнеры организации на внешнем рынке труда. Государственная служба занятости населения и ее функции. Направление деятельности ГСЗН. Сотрудничество ГСЗН с организациями-работодателями. Частные структуры занятости на рынке труда. Виды частных структур занятости. Кадровые агентства. Функции кадровых агентств. Направления деятельности кадровых агентств. Взаимодействие учебных заведений с организациями-работодателями.

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности функционирования государственных структур занятости на современном этапе: российский и зарубежный опыт
2. Основные направления взаимодействия Государственной службы занятости населения с работодателями
3. Роль частных структур содействия занятости на рынке труда
4. Формирование системы частных структур содействия занятости: международный и российский опыт

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Примерный перечень тем рефератов к разделу 1

1. Основные концепции рынка труда.
2. Современные подходы к изучению рынка труда
3. Роль рынка труда в социально-экономическом развитии общества
4. Дискриминация на рынке труда: сущность, виды, пути преодоления
5. Конкуренция на современном рынке труда
6. Безработица в современной России: сущность, причины, перспективы.
7. Трансформация занятости в условиях постиндустриальной экономики.
8. Исторический опыт формирования российского рынка труда
9. Особенности современного российского рынка труда
10. Роль государства в регулировании процессов на рынке труда
11. Активная и пассивная политика занятости населения в России.
12. Современные тенденции и перспективы развития российского рынка труда

Примерные кейс-задания к разделу 2

1. Компания в связи с тяжелым финансовым положением и падением объёма производства была вынуждена сократить численность сотрудников.

На какие социально-трудовые гарантии имеют право сокращенные сотрудники компании? Какую помощь они могут получить в центре занятости?

2. Гражданин Б., инвалид третьей группы, пришел для участия в конкурсе на вакантное место на предприятии, численность компании примерно 100 человек. Заболевание для данного вида работы не было препятствием, но гражданину Б. отказали в трудоустройстве, ссылаясь на его инвалидность. Как пояснил руководитель отдела кадров, компания вообще не принимает на работу инвалидов.

Какие гарантии предоставляются инвалидам, устраивающимся на работу со стороны государства? Правомерен ли отказ компании в трудоустройстве?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ

Раздел 1. – компьютерное тестирование

Раздел 2. – компьютерное тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы, осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ, обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является является **зачёт** (5 семестр), который проводится в **устной** форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: методы бесконфликтной работы в коллективе Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Этапы: формирования навыков, получения опыта, формирования умений
ПК-30	способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	Знать: методы подбора персонала для организации работы структурного подразделения Уметь: обеспечить процедуры работы службы документационного обеспечения управления Владеть: способность организовывать работу службы	Этапы: формирования навыков, получения опыта, формирования умений

		документационного обеспечения управления	
ПК-33	знание основ трудового законодательства	Знать: основы трудового законодательства Уметь: применять основы трудового законодательства Владеть: навыками применения основ трудового законодательства	Этапы: формирования навыков, получения опыта, формирования умений

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОК-6; ПК-30; ПК-33;	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -6-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает

			<p>последовательность в изложении программного материала - 4-5 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-3 баллов.</p>
ОК-6; ПК-30; ПК-33;	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) задание выполнено, верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -6-8 баллов;</p>
ОК-6; ПК-30; ПК-33;	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>3) задание выполнено с математическими ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 4-5 баллов;</p> <p>4) задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задачи -1-3 баллов;</p> <p>5) задание не выполнено, представленные расчеты проведены с ошибками, сделаны неверные выводы по решению задачи -0 баллов.</p>

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Общая характеристика социально-трудовых отношений.
2. Виды трудовых отношений.
3. Субъекты трудовых отношений.
4. Факторы формирования трудовых отношений.
5. Уровни трудовых отношений.
6. Особенности трудовых отношений в административно-командной экономике.
7. Особенности трудовых отношений в рыночной экономике.
8. Механизм формирования трудовых отношений.
9. Трансформация трудовых отношений на современном этапе.
10. Методы управления трудовыми отношениями.
11. Сущность государственной кадровой политики.
12. Уровни и виды государственной кадровой политики.
13. Цели и задачи государственной кадровой политики.
14. Механизмы формирования и реализации государственной кадровой политики в аспекте взаимодействия государства и бизнеса.
15. Взаимосвязь государственной кадровой политики с функциями управления и деятельностью организации.
16. Основные партнеры организации на внешнем рынке труда.
17. Государственная служба занятости населения и ее функции.
18. Роль частных структур занятости на рынке труда.
19. Взаимодействие организации с Государственной службой занятости населения.
20. Взаимодействие организации с частными структурами занятости.
21. Взаимодействие организации с учебными заведениями.

Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.):

Необходимо провести сравнительный анализ деятельности государственных и частных структур занятости в России.

		Государственная служба занятости населения	Частная структура занятости
1	Краткая история		
2	Роль и задачи на рынке труда		
3	Основные виды услуг		
4	Основные получатели услуг		
5	Финансовые условия получения услуг		

6	Позитивные и негативные стороны деятельности		
7	Пути повышения эффективности деятельности		

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455323> (дата обращения: 28.12.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Воронина, Л. И. Социальное партнерство. Взаимодействие власти, бизнеса и наемного персонала : учебное пособие для вузов / Л. И. Воронина ; под научной редакцией Г. Б. Инванцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05779-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454626> (дата обращения: 28.12.2020).

2. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451300> (дата обращения: 28.12.2020).

3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924> (дата обращения: 28.12.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 100% доступ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) (модуля)

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

Для успешного освоения дисциплины (модуля) (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы дисциплины (модуля) (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, 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 лабораторных работ и 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 лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке обратите внимание на защиту лабораторных работ/практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office

9.3. Информационные справочные системы

Обучающиеся по программе «Документоведение и архивоведение» в университете имеют доступ к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочникам:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них

			российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prilib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
9.	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
10/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) (модуля) «**Рынок труда и управление трудовыми отношениями**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа - компьютерный класс с обеспечением работы в локальной сети и выхода в Internet, а также оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) (модуля) **«Рынок труда и управление трудовыми отношениями»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) (модуля) **«Рынок труда и управление трудовыми отношениями»** предусматривает использование в учебном процессе **активных и интерактивных форм** проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины (модуля) **«Рынок труда и управление трудовыми отношениями»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) (модуля) **«Рынок труда и управление трудовыми отношениями»** предусмотрены **встречи с руководителями и работниками** организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры управления персоналом и кадровой политики на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры управления персоналом и кадровой политики от 14.05.2020 № 11	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Д.К. Танатова

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОСНОВЫ МЕДИАЦИИ

Наименование образовательной программы
Документоведение и архивоведение

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Делопроизводство кадровой службы

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Москва, 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) (модуля) «Основы медиации» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины (модуля) (модуля) разработана: канд. соц. наук, доцентом кафедры менеджмента и административного управления РГСУ Сулягиной Ю.О.

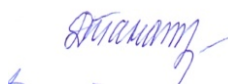
Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. ист. наук, доцент



Е.В. Дуплий

Рабочая программа дисциплины (модуля) (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления
Протокол №11 от 15 мая 2020 г.

И.О. декана факультета,
д-р соц. наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

д.ф.н., профессор кафедры
военной акмеологии и кибернетики
Военной академии РВСН
имени Петра Великого



Б.Л. Беляков

д.с.н., профессор факультета управления



О.А. Уржа

СОГЛАСОВАНО

Директор Научной библиотеки



И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	4
2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	5
3. Содержание дисциплины (модуля).....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения	Ошибка! Закладка не определена.
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	16
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).	16
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	16
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	17
5.4. Оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) на промежуточной аттестации.....	20
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний,.....	25
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	25
6.1. Основная литература.....	25
6.2. Дополнительная литература	25
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	26
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	27
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	28
9.1. Информационные технологии	28
9.2. Программное обеспечение	29
9.3. Информационные справочные системы	29
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	30
11. Образовательные технологии.....	31
Лист регистрации изменений	32

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целями дисциплины (модуля) «Основы медиации» являются обеспечение студентов знаниями ее теоретических и методологических основ (ЗНАТЬ), формирование умения раскрыть сущность, содержание и специфику конфликтов в системе социальных отношений и процессов в современной России (УМЕТЬ), обучение навыкам изучения отечественного и зарубежного опыта конфликтов в обществе и организациях а также самостоятельного научного исследования в области управления конфликтами в социальной сфере.

Задачи изучения дисциплины (модуля):

способность проводить исследования по проблемам конфликтного и мирного взаимодействия в обществе, анализировать конфликт и мир с использованием различных методологических и теоретических подходов, выявлять элементы конфликтов и мира, определять детерминирующие факторы и закономерности конфликтного и мирного взаимодействия;

способность применять методологию междисциплинарного анализа конфликта и мира, использовать категориальный аппарат гуманитарных и социальных наук с учетом предметного поля конфликтологии, многофакторной обусловленности конфликта и мира

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Основы медиации» предназначена для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки (бакалавр). Данная дисциплина относится к базовой части основной профессиональной образовательной программы «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)» по очной и заочной формам обучения. Для ее изучения студенты должны обладать теоретическими знаниями и практическими умениями в области основ конфликтологии.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций: ОК-6, ОПК-6 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки «**46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата)».

В результате освоения дисциплины (модуля) студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основы самоорганизации и самообразования Уметь: оценивать способность к самоорганизации и самообразованию Владеть: навыками реализации способности к самоорганизации и самообразованию

ОПК-6	владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Знать: историю эволюции предмета конфликтологии Уметь: проводить исследования по проблемам конфликтного и мирного взаимодействия в обществе Владеть: навыками анализа конфликта и мира с использованием различных методологических и теоретических подходов
-------	---	---

2. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачётных единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачёт

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36	
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	16	16	
Практические занятия	4	4	
Контактная работа в ЭИОС	16	16	
Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	36	
Контроль промежуточной аттестации (час)	0	0	
Вид промежуточной аттестации		Зачёт	
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72	72	

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2
Практические занятия	2		2
Контактная работа в ЭИОС	8	4	4
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4
Вид промежуточной аттестации			Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	36	36

Заочная ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	16	
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	6	6	
Практические занятия	2	2	

Контактная работа в ЭИОС	8	8
Самостоятельная работа обучающихся, всего	56	56
Контроль промежуточной аттестации (час)		
Вид промежуточной аттестации		Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72

3. Содержание дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 4							
Раздел 1.	36	18	18	8	2		8
Раздел 2.	36	18	18	8	2		8
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
	72	36	36	16	4		16

3.2. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1.	36	24	8	4			4
Общий объем, часов	36	28	8	4			4
Семестр 2							
Раздел 2.	36	24	8	2	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов	36	28	8	2	2		4

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	52	16	4	4		8

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 1							
Раздел 1.	36	30	6	2	0		4
Раздел 2.	36	26	10	4	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)							
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
	72	56	16	6	2		8

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля

Раздел 1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объём, часов	36	16		16		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачёт						

Заочная форма обучения

Раздел	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						Контроль (промежут. аттестация), час
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	
Семестр 1								
Раздел 1	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Семестр 2								
Раздел 2	24	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	Реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объём, часов	52	12		38		4		4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт							

4.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Раздел 1.

Тема 4. Методология и методы современной конфликтологии

Цель: раскрыть методологические основы общей конфликтологии научиться использовать ее методы с учетом их особенностей (ПК-30).

Перечень изучаемых элементов содержания

Определения понятия «конфликт» в различных социальных науках. «Конфликт» в системе социальных процессов: норма, проблема, напряженность, конфликтная ситуация, конфликтная борьба, кризис, катастрофа. «Противоречие» и «конфликт». Функции «конфликта в структуре противоречивых социальных отношений: критика, спор, протест, противоборство, насилие. Методы анализа в конфликтологии.

Вопросы для самоподготовки:

1. Методология анализа конфликтов.
2. Определение понятий «социальное противоречие», «конфликт», «социальный конфликт».
3. Противоречия и конфликты в системе социальных противоречий, процессов и отношений в обществе и в организациях: норма, проблема, напряженность, конфликтная ситуация, конфликтное противоборство, позитивное или негативное завершение.
4. Функции конфликта в структуре противоречивых социальных отношений: критика, спор, протест, противоборство, насилие.
5. Методы конфликтологии: системный, экспертный, социально-статистический, социологический, моделирование, финансовый мониторинг, деловые и организационные игры.

Темы докладов:

1. Определения понятия «конфликт» в различных социальных науках.
2. Специфика анализа социальных конфликтов в условиях рыночных отношений.
3. Подходы российских авторов к определению базовых понятий общей конфликтологии.
4. Динамика развития противоречий и конфликтов в системе социальных отношений в российском обществе.

Темы рефератов

1. Системный подход в общей конфликтологии.
2. Экспертный метод анализа социальных конфликтов.
3. Анализ социальных конфликтов посредством социально-статистических данных.
4. Программа прикладного конфликтологического исследования.
5. Социологические методы изучения конфликтных ситуаций
6. Специфика применения конфликтологического мониторинга.
7. Моделирование конфликтов в организациях.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: контрольная работа. Подготовить доклад в письменной форме на один из вопросов указанных выше.

Темы для самостоятельного изучения

1. Методологические основы исследования конфликтов.
2. Принципы анализа конфликтов в организации.
3. Структурные элементы системы конфликтов.
4. Социологический мониторинг как метод изучения социальных конфликтов.
5. Деловые и организационно-управленческие игры.

Контрольные вопросы и задания для самостоятельной проверки знаний

Задание 1. Раскрыть содержание противоречия интересов как ведущих источников социальных конфликтов.

Задание 2. Показать методологические принципы анализа социальных конфликтов.

Задание 3. Выявить основные структурные элементы конфликтов.

Задание 4. Раскрыть специфику современных методов исследования социальных конфликтов.

Тема 5. Действующие силы социальных конфликтов

Цель: раскрыть интересы, ценности и цели противоборствующих социальных субъектов экономических конфликтов, научиться определять их роль в реальной конкуренции, приобрести навыки ее диагностики (ПК-31).

Перечень изучаемых элементов содержания

Социальные субъекты и их конфликтный потенциал. Виды конфликтного потенциала организованных структур. Реальные и декларируемые интересы, ресурсы субъектов экономических конфликтов. Субъекты социальных конфликтов: правительство, парламент, предприниматели, конкуренты, партнеры, группы лоббирования в структурах власти, криминальные организации, средства массовой информации, общественное мнение, неправительственные общественные организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Субъекты конфликтов и их конфликтогенный потенциал.
2. Виды конфликтогенного потенциала организационных структур.
3. Реальные и декларируемые интересы субъектов экономических конфликтов.
4. Ресурсная компонента конфликтогенного потенциала субъектов социальных конфликтов
5. Общая характеристика социальной среды конфликтных процессов: внутренняя и внешняя среда.

Темы докладов

1. Социальная среда экономических конфликтов: государство и парламент.
2. Социальная среда экономических конфликтов: институт права.
3. Социальная среда экономических конфликтов: конкуренты и соперники.
4. Социальная среда экономических конфликтов: бизнес-партнеры.
5. Социальная среда экономических конфликтов: группы лоббирования во властных структурах.
6. Социальная среда экономических конфликтов: криминальные группировки.
7. Социальная среда экономических конфликтов: средства массовой информации.
8. Социальная среда экономических конфликтов: общественное мнение.

Темы рефератов

1. Анализ понятий «субъект конфликта», его «конфликтогенный потенциал», «структура и виды конфликтогенного потенциала» субъектов конфликта.
2. Анализ реальных и декларируемых интересов, целей и ценностей субъектов социального конфликта (на примере экономической конкуренции).

3. Анализ ресурсов конфликтующих субъектов конфликта (на примере конкурирующих предпринимателей).
4. Анализ внешней социальной среды экономических конфликтов (по выбору).
5. Анализ внутренней социальной среды экономических конфликтов (по выбору) .

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: контрольная работа. Подготовить доклад в письменной форме на один из вопросов указанных выше.

Темы для самостоятельного изучения.

1. Факторы и механизмы обострения противоборства.
2. Виды ущерба и его последствия в процессе борьбы сторон экономического конфликта.

Контрольные вопросы и задания для самостоятельной проверки знаний.

Задание 1. Анализ понятий «субъект социального конфликта», «конфликтогенный потенциал субъекта конфликта».

Задание 2. Определение структуры и видов конфликтогенного потенциала субъектов конфликта.

Задание 3. Раскрытие реальных и декларируемых интересов субъектов социальных конфликтов.

Задание 4. Раскрытие ресурсной компоненты социального потенциала субъектов социальных конфликтов.

Задание 5. Внешняя и внутренняя социальная среда конфликта.

Тема 6. Конфликт как социальный процесс: этапы, стадии, механизмы

Цель: рассмотреть признаки и показатели процесса конфликта на микроуровне общества и научиться проводить анализ каждой из его стадий (ОПК-7)

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие «социальная напряженность» как основа конфликта и ее влияние на социальные отношения. Основные причины и показатели социальной напряженности в организации. Факторы и причины, признаки и показатели конфликтных ситуаций. Противоборство сторон как открытая форма конфликта. Завершение конфликта и его формы. Конструктивные и деструктивные функции конфликта. Комплексная оценка процесса конфликта как системного объекта изучения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Социальный конфликт как процесс: границы, стадии и этапы.
2. Стадии социального конфликта как процесса.
3. Социальная напряженность – начало процесса конфликта.
4. Конфликтная ситуация – первая стадия процесса конфликта.
5. Противоборство сторон – центральная стадия конфликта.
6. Завершение конфликта и его формы.
7. Конструктивные и деструктивные функции конфликта.
8. Комплексная оценка конфликта как системного объекта изучения.

Темы докладов

1. Основные причины социальной напряженности между субъектами конфликтов на микроуровне общества (организации) и ее показатели.
2. Стадии процесса социальной напряженности в организации.
3. Конфликтная ситуация и факторы возникновения в рамках процесса конфликта.
4. Восприятие конфликтной ситуации субъектами конфликта.
5. Конфликтная борьба сторон как открытая форма процесса конфликта.

6. Факторы и механизмы обострения противоборства между сторонами конфликта.
7. Виды ущерба и его последствия в процессе борьбы сторон.
8. Характеристика завершения процесса конфликта.
9. Факторы завершения конфликта в организации.

Темы рефератов

1. Конфликтная борьба сторон как открытая форма процесса конфликта (на примере).
2. Факторы и механизмы обострения противоборства между сторонами конфликта (на примере).
3. Виды ущерба и его последствия в процессе борьбы сторон (на примере).
4. Характеристика завершения процесса конфликта в организации (на примере).
5. Факторы завершения конфликта в организации (на примере).

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: контрольная работа. Подготовить доклад в письменной форме на один из вопросов указанных выше.

Темы для самостоятельного изучения

1. Признаки и показатели социальной напряженности между субъектами экономической конкуренции.
2. Формы противодействия оппонентов в ходе экономического конфликта.
3. Конструктивные и деструктивные функции и последствия экономических конфликтов.
4. Комплексная оценка экономического конфликта.

Контрольные вопросы и задания для самостоятельной проверки знаний

Задание 1. Раскройте социальную напряженность как начальный этап процесса конфликта.

Задание 2. Дайте характеристику конфликтной ситуации как первой стадии конфликта.

Задание 3. Определите противоборство сторон как центральный этап конфликта.

Задание 4. Охарактеризуйте завершение конфликта и его формы.

Семинар-диспут по теме 7. Регулирование конфликтов

Цель: рассмотреть формы, механизмы и способы реализации регулирования конфликтов, научиться определять их практическую полезность в конкретных ситуациях, быть компетентными в оценке соответствующих технологий (ОПК-6).

Перечень изучаемых элементов содержания

Содержание управления конфликтом. Особенности конструктивного воздействия на конфликты. Специфика регулирования конфликтов в организации. Прогнозирование организационных конфликтов. Предупреждение как «замораживание» конфликтной ситуации. Предупреждение как стимулирование развития конфликтной ситуации. Диагностика организационных конфликтов. Управленческое консультирование менеджмента организации. Компромисс между сторонами конфликта.

Вопросы для самоподготовки:

1. Специфика регулирования конфликтов в организации.
2. Прогнозирование конфликтов.
3. Предупреждение как «замораживание» конфликтной ситуации в сфере социальных отношений
4. Предупреждение как стимулирование развития конфликтной ситуации
5. Диагностика конфликтов.
6. Управленческое консультирование менеджмента организации по поводу конфликтов.

7.Компромисс между сторонами конфликта

Темы докладов

- 1.Определение понятия «управление конфликтом» в организации.
- 2.Управление конфликтом в динамическом аспекте.
- 3.Принципы конструктивного воздействия на конфликты в организации.
- 4.Регулирование экономических противоречий и конфликтных ситуаций как особый вид деятельности менеджмента организации.
- 5.Прогнозирование конфликта: объекты и методы.
- 6.Предупреждение как технология прекращения развития деструктивной конфликтной ситуации.
- 7.Предупреждение как технология контролируемого обострения конструктивной конфликтной ситуации.
- 8.Методика диагностики конфликтных процессов в социальной сфере.
- 9.Формы и методы управленческого консультирования по поводу конфликтов в организациях.

Темы рефератов

- 1.Конструктивное воздействие на конфликты как стратегия управления организацией.
- 2.Регулирование конфликта с позиции «теории игр».
- 3.Компромисс как типичная социальная технология регулирования конфликта (на примере организации).
- 4.Прогнозирование конфликтной ситуации (на примере конкретной организации).
- 5.Предупреждение как технология «замораживания» деструктивной конфликтной ситуации (на примере конкретной организации).
- 6.Предупреждение как технология стимулирования развития конструктивной конфликтной ситуации (на примере конкретной организации).
- 7.Диагностика конфликта как социальная технология: возможности и ограничения (на примере).

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: контрольная работа. Подготовить доклад в письменной форме на один из вопросов указанных выше.

Темы для самостоятельного изучения

- 1.Содержание управления конфликтом.
- 2.Особенности конструктивного воздействия на конфликт.
- 3.Вклад управленческого консультирования в конструктивное регулирование конфликта.

Контрольные вопросы и задания для семинара-диспута

- Задание 1. В чем заключается регулирование социального конфликта?
Задание 2. Каковы особенности конструктивного воздействия на социальные конфликты?
Задание 3.Определите специфику прогнозирования социальных конфликтов.
Задание 4. Определите формы диагностики конфликтов в организации.

Семинар-коллоквиум по теме 8. Разрешение конфликтов

Цель: овладение научными знаниями о методах и технологиях разрешения социальных конфликтов, умение с научных позиций определять специфику из использования, формирование навыков эффективного практического применения (ОПК-7).

Перечень изучаемых элементов содержания

Место, роль и функции разрешения конфликтов в системе методов управления социальными процессами

Альтернативная технология разрешения конфликтов: примирение сторон. Альтернативная технология разрешения конфликтов: переговоры между сторонами. Досудебная технология разрешения конфликтов: посредничество. Показатели эффективности разрешения конфликтов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Разрешение конфликта силами оппонентов.
2. Разрешение конфликта с участием третьей стороны.
3. Метод разрешения конфликтов силами сторон: примирение.

Темы докладов

1. Место, роль и функции разрешения конфликтов в системе методов управления социальными процессами в организации.
2. Альтернативная (досудебные) технология разрешения конфликтов: примирение сторон.
3. Альтернативная технология разрешения конфликтов: переговоры между сторонами.
4. Альтернативная технология разрешения конфликтов: посредничество.
5. Показатели эффективности разрешения конфликтов.

Темы рефератов

1. Профессиональные компетенции субъекта разрешения социальных конфликтов.
2. Социальный контроль за применением силовых методов разрешения конфликтов в организации (на конкретном примере).
3. Проблемы и перспективы альтернативного разрешения конфликтов в российских организациях.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: контрольная работа. Подготовить доклад в письменной форме на один из вопросов указанных выше.

Темы для самостоятельного изучения.

1. Насилие и социальное давление как методы разрешения конфликта посредством третьей стороны в регионе.
2. Методы разрешения конфликта с участием третьей стороны: посредничество в регионе.
3. Метод разрешения конфликта с участием третьей стороны: переговоры в регионе.

Контрольные вопросы и задания для семинара-коллоквиума

Задание 1. Раскройте место, роль и функции разрешения конфликтов в системе методов управления социальными процессами в организации.

Задание 2. Определите специфику разрешения конфликта силами оппонентов.

Задание 3. Определите специфику разрешения конфликта с участием третьей стороны.

Задание 4. Дайте анализ признаков насилия как способа разрешения конфликта силами оппонентов.

Задание 5. Дайте анализ насилия и социального давления как способов разрешения конфликта посредством третьей стороны.

Задание 6. Дайте характеристику способа разъединения сторон в конфликте.

Задание 7. Дайте характеристику примирения оппонентов как способа разрешения конфликтов силами сторон.

Задание 8. Насилие и социальное давление как методы разрешения конфликта посредством третьей стороны

Тема 9. Толерантное мышление как субъективное основание предупреждения конфликтов

Цель: овладение научными знаниями о толерантности и толерантном мышлении как базовой основе предупреждения конфликтов, умение определять специфику их использования, формирование навыков эффективного практического применения (ПК-31).

Перечень изучаемых элементов содержания

Позитивное и негативное мышление. Позитивное мышление как способ отражения в логике положительного воздействия социальной среды на индивида. Негативное мышление как способ отражения в логике отрицательного воздействия социальной среды на индивида. Понятие толерантности. Толерантное мышление как позитивное мышление, как способ отражения положительных взаимосвязей индивида и общества. Практические формы толерантного мышления: компромисс как способ достижения согласия во взаимодействии; договор как способ утверждения равенства взаимодействующих сторон и т.п. Понятие мирных стратегий регулирования конфликтов. Роль толерантного мышления в их использовании.

Вопросы для самоподготовки:

1. Толерантное мышление как субъективное основание предупреждения конфликтов.
2. Структура мышления. Позитивное и негативное мышление.
3. Позитивное мышление как способ отражения в логике положительного воздействия социальной среды на индивида.
4. Негативное мышление как способ отражения в логике отрицательного воздействия социальной среды на индивида.
5. Понятие толерантности (терпимости).
6. Толерантное мышление как позитивное мышление, как способ отражения положительных взаимодействий индивида и общества.
7. Практические формы выработки толерантного мышления: компромисс как способ достижения согласия во взаимодействии; договор как способ утверждения равенства взаимодействующих сторон и т.п.
8. Понятие мирных (ненасильственных) стратегий регулирования конфликтов
9. Роль толерантного мышления в их определении.

Темы докладов

1. Понятие толерантности в современной социальной науке и в разных культурах.
2. Толерантное мышление как позитивное мышление, как способ отражения положительных взаимодействий индивида и общества.
3. Отношение авторитарной власти к толерантному мышлению и поведению в конфликтах.
4. Отношение демократической власти к толерантному мышлению и поведению в конфликтах.

Темы рефератов

1. Сравнительный анализ определений толерантности и нетерпимости в специальной литературе
2. Анализ социальных проявлений нетерпимости как нарушение прав человека.
3. Анализ причин борьбы авторитарной власти со сторонниками толерантного

- мышления и поведения в конфликтах.
4. Факторы и причины поддержки демократической властью в России толерантного отношения и поведения в конфликтах.
 5. Факторы, способствующие сохранению «баррикадной культуры» россиян, и факторы, помогающие формированию установок толерантного поведения.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: контрольная работа. Подготовить доклад в письменной форме на один из вопросов указанных выше.

Темы для самостоятельного изучения

1. В «Декларации принципов толерантности» ЮНЕСКО (1995) выявить соотношение толерантности и «культуры мира».
2. Проявления толерантности во внутренней и международной деятельности российского государства и их анализ.
3. Какова роль воспитания и профессионального образования в предупреждении молодежной нетерпимости в России?

Контрольные вопросы и задания для самостоятельной проверки знаний

- Задание 1. Раскройте особенности позитивного мышления как способа отражения в логике положительного воздействия социальной среды на индивида.
- Задание 2. Характеристика негативного мышления как способа отражения в логике отрицательного воздействия социальной среды на индивида.
- Задание 3. Анализ определений понятия толерантности.
- Задание 4. Характеристика толерантного мышления как позитивного мышления, как способа отражения положительных взаимодействий индивида и общества.
- Задание 5. Определите практические формы выработки толерантного мышления: компромисс как способ достижения согласия при разногласиях; договор как способ утверждения равенства взаимодействующих сторон и т.п.
- Задание 6. Понятие мирных (ненасильственных) стратегий регулирования конфликтов: анализ и оценка эффективности.
- Задание 7. Роль толерантного мышления в их определении.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, которые проводятся в письменной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основы самоорганизации и самообразования Уметь: оценивать способность к самоорганизации и самообразованию

		Владеть: навыками реализации способности к самоорганизации и самообразованию
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Знать: историю эволюции предмета конфликтологии Уметь: проводить исследования по проблемам конфликтного и мирного взаимодействия в обществе Владеть: навыками анализа конфликта и мира с использованием различных методологических и теоретических подходов

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии шкалы оценивания
ОК-6, ОПК-6	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская

			<p>существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ОК-6, ОПК-6	Этап формирования умений.	<p>Реферат и контрольная работа</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл);</p> <p>2. Выбор источников информации (1 балл);</p> <p>3. Умение ими пользоваться (1 балл);</p> <p>4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла)</p> <p>Максимальная оценка - 5 баллов</p>

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Теоретический блок вопросов:

1. Общая конфликтология как наука. Анализ определения.
2. Объект и предмет общей конфликтологии.
3. Методология анализа конфликтов.
4. Определение понятий «социальное противоречие», «конфликт», «социальный конфликт», «конфликт интересов».
5. Противоречия и конфликты в системе социальных противоречий, процессов и отношений в обществе и в организациях: норма, проблема, напряженность, конфликтная ситуация, конфликтное противоборство, позитивное или негативное завершение.
6. Методология анализа конфликтов.
7. Определение понятий «социальное противоречие», «конфликт», «социальный конфликт».
8. Противоречия и конфликты в системе социальных противоречий, процессов и отношений в обществе и в организациях: норма, проблема, напряженность, конфликтная ситуация, конфликтное противоборство, позитивное или негативное завершение.
9. Функции «конфликта в структуре противоречивых социальных отношений: критика, спор, протест, противоборство, насилие.
10. Методы конфликтологии: системный, экспертный, социально-статистический, социологический, моделирование, финансовый мониторинг, деловые организационные игры.
11. Структурные характеристики конфликтов: причины и факторы.
12. Субъекты и участники конфликтов.
13. Объекты и предметы конфликтов.
14. Динамические характеристики конфликтов: интересы и цели конкурентов.
15. Стратегии и тактики субъектов конфликта.
16. Механизмы конфликтного противоборства (социального соперничества).
17. Конструктивные и деструктивные функции и последствия противоборства.
18. Структурные характеристики конфликтов: причины и факторы.
19. Субъекты и участники конфликтов.
20. Объекты и предметы конфликтов.
21. Динамические характеристики конфликтов: интересы и цели конкурентов.
22. Стратегии и тактики субъектов конфликта.
23. Механизмы конфликтного противоборства (социального соперничества).
24. Конструктивные и деструктивные функции и последствия противоборства.
25. Критерии классификации конфликтов в современной конфликтологии
26. Внутриличностные конфликты
27. Межличностные конфликты
28. Внутригрупповые конфликты
29. Конфликты в организациях
30. Конфликты в больших социальных группах
31. Критерии классификации конфликтов в современной конфликтологии
32. Внутриличностные конфликты
33. Межличностные конфликты
34. Внутригрупповые конфликты
35. Конфликты в организациях
36. Конфликты в больших социальных группах

37. Субъекты конфликтов и их конфликтогенный потенциал.
38. Виды конфликтогенного потенциала организационных структур.
39. Реальные и декларируемые интересы субъектов конфликтов.
40. Ресурсная компонента конфликтогенного потенциала субъектов социальных конфликтов
41. Общая характеристика социальной среды конфликтных процессов: внутренняя и внешняя среда.
42. Социальный конфликт как процесс: границы, стадии и этапы.
43. Стадии социального конфликта как процесса.
44. Социальная напряженность – начало процесса конфликта.
45. Конфликтная ситуация – первая стадия процесса конфликта.
46. Противоборство сторон – центральная стадия конфликта.
47. Завершение конфликта и его формы.
48. Конструктивные и деструктивные функции конфликта.
49. Комплексная оценка конфликта как системного объекта изучения.
50. Специфика регулирования конфликтов в организации.
51. Прогнозирование конфликтов.
52. Предупреждение как «замораживание» конфликтной ситуации в сфере социальных отношений
53. Предупреждение как стимулирование развития конфликтной ситуации
54. Диагностика конфликтов.
55. Управленческое консультирование менеджмента организации по поводу конфликтов.
56. Компромисс между сторонами конфликта
57. Разрешение конфликта силами оппонентов.
58. Разрешение конфликта с участием третьей стороны.
59. Метод разрешения конфликтов силами сторон: примирение.
60. Нормативно-правовая институционализация конфликтов
61. Право как совокупность обязательных норм деятельности и поведения.
62. Правовая деятельность как общественно необходимая деятельность.
63. Механизм правового воздействия на индивида и его объединения добровольного типа.
64. Взгляды зарубежных и отечественных авторов на переговоры.
65. Взгляды зарубежных и отечественных авторов на посредничество.
66. Отличия переговоров от «сотрудничества» и борьбы»
67. Переговоры как комплекс четырех типов деятельности сторон.
68. Переговоры как фазовый процесс.
70. Теоретическое и практическое значение технологии ведения переговоров.
71. Что такое посредничество: основные характеристики.
72. Место посредничества в процедурах разрешения конфликта.
73. Преимущества посредничества и условия его эффективности

5.4. Оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) на промежуточной аттестации

Доклад

Темы докладов, указанные в плане семинарских занятий:

1. Место и роль общей конфликтологии в современном конфликтологическом знании.
2. Основные объекты и предметы исследования общей конфликтологии в современной России.
3. Специфика анализа социальных конфликтов в условиях рыночных отношений.
4. Подходы российских авторов к определению базовых понятий общей конфликтологии.

5. Динамика развития противоречий и конфликтов в системе социальных отношений в российском обществе.
6. Определения понятия «конфликт» в различных социальных науках.
7. Специфика анализа социальных конфликтов в условиях рыночных отношений.
8. Подходы российских авторов к определению базовых понятий общей конфликтологии.
9. Динамика развития противоречий и конфликтов в системе социальных отношений в российском обществе.
10. Факторы и причины конфликтов в социальной сфере.
11. Факторы и причины конфликтов в социальной сфере.
12. Субъекты конфликтов в социальной сфере: групповые и индивидуальные, юридические и физические лица.
13. Специфика объектов и предметов конфликтов в социальной сфере.
14. Специфика объектов и предметов конфликтов в межличностных отношениях.
15. Характеристика зарубежных типологий конфликтов.
16. Характеристика отечественных типологий конфликтов.
17. Характеристика предпринимательской конкуренции как социального конфликта.
18. Институциональные формы регулирования предпринимательских конфликтов.
19. Социальная среда экономических конфликтов: государство и парламент.
20. Социальная среда экономических конфликтов: институт права.
21. Социальная среда экономических конфликтов: конкуренты и соперники.
22. Социальная среда экономических конфликтов: бизнес-партнеры.
23. Социальная среда экономических конфликтов: группы лоббирования во властных структурах.
24. Социальная среда экономических конфликтов: криминальные группировки.
25. Социальная среда экономических конфликтов: средства массовой информации.
26. Социальная среда экономических конфликтов: общественное мнение.
27. Основные причины социальной напряженности между субъектами конфликтов на микроуровне общества (организации) и ее показатели.
28. Стадии процесса социальной напряженности в организации.
29. Конфликтная ситуация и факторы возникновения в рамках процесса конфликта.
30. Восприятие конфликтной ситуации субъектами конфликта.
31. Конфликтная борьба сторон как открытая форма процесса конфликта.
32. Факторы и механизмы обострения противоборства между сторонами конфликта.
33. Виды ущерба и его последствия в процессе борьбы сторон.
34. Характеристика завершения процесса конфликта.
35. Факторы завершения конфликта в организации.
36. Определение понятия «управление конфликтом» в организации.
37. Управление конфликтом в динамическом аспекте.
38. Принципы конструктивного воздействия на конфликты в организации.
39. Регулирование экономических противоречий и конфликтных ситуаций как особый вид деятельности менеджмента организации.
40. Прогнозирование конфликта: объекты и методы.
41. Предупреждение как технология прекращения развития деструктивной конфликтной ситуации.
42. Предупреждение как технология контролируемого обострения конструктивной конфликтной ситуации.
43. Методика диагностики конфликтных процессов в социальной сфере.
44. Формы и методы управленческого консультирования по поводу конфликтов в организациях.
45. Место, роль и функции разрешения конфликтов в системе методов управления социальными процессами в организации.

- 46.Альтернативная (досудебные) технология разрешения конфликтов: примирение сторон.
- 47.Альтернативная технология разрешения конфликтов: переговоры между сторонами.
- 48.Альтернативная технология разрешения конфликтов: посредничество.
- 49.Показатели эффективности разрешения конфликтов.
- 50.Запрещающая способность правового воздействия на конфликтное взаимодействие.
- 51.Разрешающая способность правового воздействия на конфликтное взаимодействие.
- 52.Регулятивные и управленческие ресурсы права.
- 53.Консервативный характер правового регулирования и управления.
- 54.Переговоры как фазовый процесс.
- 55.Теоретическое и практическое значение технологии ведения переговоров
- 56.Роль и функции посредника
- 57.Посредничество как фазовый процесс.
- 58.Общие характеристики силовых методов разрешения конфликтов: разъединение, насилие и силовое давление на оппонентов
- 59.Государство как основной субъект принудительного управления конфликтами.
- 60.Роль демократического государства в регулировании политических конфликтов
- 61.Международные органы разрешения межгосударственных конфликтов.
- 62.Понятие толерантности в современной социальной науке и в разных культурах.
- 63.Толерантное мышление как позитивное мышление, как способ отражения положительных взаимодействий индивида и общества.
- 64.Отношение авторитарной власти к толерантному мышлению и поведению в конфликтах.
- 65.Отношение демократической власти к толерантному мышлению и поведению в конфликтах.

Требования к выполнению доклада

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеклассных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При подготовке доклада по заданной теме следует составить план и основные источники. Работая с источниками следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Доклад по объёмной теме могут выполнять два-три студента, между которыми распределяются вопросы выступления.

Критерии оценки доклада

Соответствие теме, глубина проработки материала, наличие нескольких научных актуальных источников, использование новейших работ по теме, наличие систематизации, выводов и обобщений. Доклад, соответствующий данным критериям, максимально может быть оценен в 10 баллов. Минимальная оценка доклада составляет 5 баллов.

Рефераты

- 1.Подходы российских авторов к определению базовых понятий общей конфликтологии.
- 2.Динамика развития противоречий и конфликтов в системе социальных отношений в российском обществе.
- 3.Системный подход в общей конфликтологии.
- 4.Экспертный метод анализа социальных конфликтов.
- 5.Анализ экономических конфликтов посредством социально-статистических данных.
- 6.Социологические исследования как метод изучения противоречий и проблем.
- 7.Специфика применения социологического мониторинга.

8. Системный подход в общей конфликтологии.
9. Экспертный метод анализа социальных конфликтов.
10. Анализ социальных конфликтов посредством социально-статистических данных.
11. Программа прикладного конфликтологического исследования.
12. Социологические методы изучения конфликтных ситуаций
13. Специфика применения конфликтологического мониторинга.
14. Моделирование конфликтов в организациях.
15. Анализ интересов, целей и мотивации субъектов конфликтов (на конкретном примере)
16. Анализ стратегических и тактических действий субъектов конфликтов (на реальном примере).
17. Анализ форм и способов достижения целей субъектами конфликта (на реальном примере).
18. Анализ функциональных последствий и конечных результатов экономического конфликта (на реальном примере).
19. Анализ зарубежных типологий конфликтов (на примерах).
20. Организационные конфликты в концепции А.И. Пригожина.
21. Конфликты в управлении фирмами по модели Ю.Д. Красовского.
22. Анализ классификации экономических и трудовых конфликтов в модели В.Н. Шаленко.
23. Анализ межличностных конфликтов в вооруженных силах в теории А.Я. Анцупова.
24. Анализ понятий «субъект конфликта», его «конфликтогенный потенциал», «структура и виды конфликтогенного потенциала» субъектов конфликта.
25. Анализ реальных и декларируемых интересов, целей и ценностей субъектов социального конфликта (на примере экономической конкуренции).
26. Анализ ресурсов конфликтующих субъектов конфликта (на примере конкурирующих предпринимателей).
27. Анализ внешней социальной среды экономических конфликтов (по выбору).
28. Анализ внутренней социальной среды экономических конфликтов (по выбору)
29. Конфликтная борьба сторон как открытая форма процесса конфликта (на примере).
30. Факторы и механизмы обострения противоборства между сторонами конфликта (на примере).
31. Виды ущерба и его последствия в процессе борьбы сторон (на примере).
32. Характеристика завершения процесса конфликта в организации (на примере).
33. Факторы завершения конфликта в организации (на примере).
34. Конструктивное воздействие на конфликты как стратегия управления организацией.
35. Регулирование конфликта с позиции «теории игр».
36. Компромисс как типичная социальная технология регулирования конфликта (на примере организации).
37. Прогнозирование конфликтной ситуации (на примере конкретной организации).
38. Предупреждение как технология «замораживания» деструктивной конфликтной ситуации (на примере конкретной организации).
39. Предупреждение как технология стимулирования развития конструктивной конфликтной ситуации (на примере конкретной организации).
40. Диагностика конфликта как социальная технология: возможности и ограничения (на примере).
41. Профессиональные компетенции субъекта разрешения социальных конфликтов.
42. Социальный контроль за применением силовых методов разрешения конфликтов в организации (на конкретном примере).
43. Проблемы и перспективы альтернативного разрешения конфликтов в российских организациях.

44. Общие причины нарушений закона социальными субъектами.
45. Типичные проявления нормативно-правовых конфликтов.
46. Динамика нормативно-правового конфликта
47. Формы разрешения правового и юридического конфликта.
48. Переговорная методика разрешения конфликта: регуляция психологической атмосферы и налаживание контакта.
49. Переговорная методика разрешения конфликта: работа сторон с информацией.
50. Переговорная методика разрешения конфликта: достижение согласия и принятие взаимовыгодного решения.
51. Анализ механизмов деятельности посредника на переговорах.
52. Социальные технологии реализации посредничества.
53. Политическая власть и конфликт.
54. Конфликты авторитарной власти и способы их подавления.
55. Конфликты демократической власти и методы управления ими.
56. Сравнительный анализ определений толерантности и нетерпимости в специальной литературе.
57. Анализ социальных проявлений нетерпимости как нарушение прав человека.
58. Анализ причин борьбы авторитарной власти со сторонниками толерантного мышления и поведения в конфликтах.
59. Факторы и причины поддержки демократической властью в России толерантного отношения и поведения в конфликтах.
60. Факторы, способствующие сохранению «баррикадной культуры» россиян, и факторы, помогающие формированию установок толерантного поведения в конфликтных ситуациях.

Требования к выполнению реферата.

В реферате должна быть раскрыта тема, структура должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении, при написании работы использовать по крайней мере 1-2 первоисточника и 3-5 теоретических и учебных изданий, размер работы – 10-15 стр. печатного текста, снабженного сносками и списком использованной литературы.

Критерии оценки реферата

«Отлично» – оцениваются рефераты, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, изложено логично, аргументировано и в полном объеме. Основные понятия, выводы и обобщения сформулированы убедительно и доказательно.

«Хорошо» – оцениваются рефераты, основанные на твердом знании исследуемой темы. Возможны недостатки в систематизации или в обобщении материала, неточности в выводах. Студент твердо знает основные категории, умело применяет их для изложения материала.

«Удовлетворительно» – оцениваются рефераты, которые базируются на знании основ предмета, но имеются значительные пробелы в изложении материала, затруднения в его изложении и систематизации, выводы слабо аргументированы, в содержании допущены теоретические ошибки.

«Неудовлетворительно» – оцениваются рефераты, в которых обнаружено неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет. Текст реферата целиком или в значительной части дословно переписан из первоисточника без ссылок на него.

Творческое задание

Требования к выполнению творческого задания

Творческие задания могут обобщать материал, предусматривать комплексное изучение различных источников, демонстрируют не только выявление знаний, но и

понимание сущности изучаемых предметов, умение самостоятельно делать выводы и обобщения, творчески использовать знания и навыки.

Критерии оценки творческого задания

Соответствие изучаемой дисциплине, глубина проработки материала, правильность и полнота использования источников, наличие выводов. Творческое задание соответствующий данным критериям максимально может быть оценено в 15 баллов. Минимальная оценка творческого задания составляет 10 баллов.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального 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 – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Семенов, В. А. История зарубежной конфликтологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. А. Семенов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06164-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453654> (дата обращения: 30.09.2020).
2. Семенов, В. А. История зарубежной конфликтологии в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. А. Семенов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06165-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454701> (дата обращения: 30.09.2020).
3. Леонов, Н. И. Конфликтология: общая и прикладная : учебник и практикум для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09672-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455430> (дата обращения: 30.09.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Нагайцев, В. В. Юридическая конфликтология : учебное пособие для вузов / В. В. Нагайцев, Г. В. Оболянский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 139 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12842-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448409> (дата обращения: 30.09.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p> <p>Электронная библиотека учебников</p>	<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p> <p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p>	<p>https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ</p> <p>http://studentam.net 100% доступ</p>
Cyberleninka	<p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям,</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>

7.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- - <http://conflictolog.ru>
- Учебно-методического совета по образованию в области конфликтологии УМО по инновационным междисциплинарным программам и кафедры конфликтологии СПбГУ (<http://www.conflictology.ru>);
- Практическая конфликтология в Санкт-Петербурге и России. Медиация (<http://www.conflictology.spb.ru/>);
- Центр разрешения конфликтов (<http://www.conflictanet.ru/>).

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Основы медиации**» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) 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 настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, 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 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 несколько моментов:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к промежуточной аттестации. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю) (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) (модулю)».

Подготовка к промежуточной аттестации.

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту лабораторных работ/практических заданий на основе теоретического материала.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю).

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет

3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Fine Rider,
3. Internet Explorer,
4. Microsoft Outlook,
5. Microsoft Access.

9.3. Информационные справочные системы

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
4.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
5.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
6.	ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com 100% доступ
7.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
8.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.

9.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	изданиях. Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - https://www.researcherid.com/ResearcherID . Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.
10.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	http://eduvideo.online 100% доступ
11.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ по регистрации в читальном зале Университета.

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Основы медиации**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы **Документоведение и архивоведение** по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение** (уровень бакалавриата) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

11. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения учебных занятий в виде разбора конкретных ситуаций (деловых игр, компьютерных симуляций, ролевых игр) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, видеофильм, презентация, форум и др.).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры менеджмента и административного управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176	Протокол заседания кафедры менеджмента и административного управления от 15.05.2020 № 11	01.09.2020