

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 13.01.2026 14:46:23
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.28 Публичное управление

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент непроизводственной сферы

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2023

Донецк

Автор-составитель РПД:

Дедяева Л.М, канд. экон.наук, доцент, доцент кафедры менеджмента непроизводственной сферы

Заведующий кафедрой:

Тарасова Е.В., канд. экон.наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента непроизводственной сферы

Рабочая программа дисциплины Б1.В.28 Публичное управление одобрена на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 2 от « 27 » октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Публичное управление» является формирование у обучающихся знаний по вопросам публичного администрирования и приобретения практических умений и навыков по применению законов, принципов, методов, технологий и процедур в управлении субъектами публичной сферы.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

К задачам дисциплины можно отнести следующее:

- обобщение теоретических основ в области публичного администрирования, понимание основных тенденций и направлений их эволюции;
- определение сущности, законов, принципов и механизмов публичного администрирования в развитии общества;
- овладение методами формирования, мониторинга и контроля управленческих решений на национальном, региональном и местном уровнях, а также на уровне субъектов публичной сферы с позиций мирового опыта и научных достижений.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

1.3.1. Дисциплина "Публичное управление" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Менеджмент в социальной сфере

Управление человеческими ресурсами

1.3.2. Дисциплина "Публичное управление" выступает опорой для следующих элементов:

Социальная адаптация

Управление производительностью и эффективностью в организациях

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-8.4: Представляет аналитическую информацию различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами

Знать:

Уровень 1 принципы развития и закономерности функционирования организации; виды управленческих решений и методы их принятия;

Уровень 2 принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;

Уровень 3 принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций;

Уметь:

Уровень 1 разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность

Уровень 2 разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку;

Уровень 3 оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;

Владеть:

Уровень 1 методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

Уровень 2 методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами управления операциями;

Уровень 3 современным инструментарием управления человеческими ресурсами; навыками деловых коммуникаций

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-6.5: Анализирует сильные и слабые стороны информационных процессов для модернизации публичного управления в условиях дальнейшего развития информационного общества

Знать:

Уровень 1 принципы анализа информационных процессов для модернизации публичного управления

Уровень 2 основы публичного управления в условиях развития информационного общества

Уровень 3 принципы анализа сильных и слабых сторон информационных процессов для модернизации публичного управления в условиях развития информационного общества

Уметь:	
Уровень 1	применять методы анализа информационных процессов для модернизации публичного управления
Уровень 2	анализировать сильные и слабые стороны информационных процессов публичного управления в условиях развития информационного общества
Уровень 3	использовать методики анализа информационных процессов для модернизации публичного управления в условиях развития информационного общества
Владеть:	
Уровень 1	методами анализа процессов публичного управления для его модернизации
Уровень 2	технологиями анализа систем публичного управления в период развития информационного общества
Уровень 3	методиками анализа сильных и слабых стороны информационных процессов для модернизации публичного управления в условиях дальнейшего развития информационного общества

В результате освоения дисциплины "Публичное управление" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	- требования публичной деятельности;
	- основы взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества;
	- способы анализа государственного и муниципального управления;
	- принципы распределения функций и полномочий между исполнителями в практике публичного управления.
3.2	Уметь:
	- осуществлять публичную деятельность;
	- находить аргументы и логически строить высказывания;
	- взаимодействовать с гражданами и институтами гражданского общества;
	- организовывать и планировать мероприятия в области государственного и муниципального управления;
	- применять методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук в публичном управлении.
3.3	Владеть:
	- технологией разработки организационных структур в государственном и муниципальном управлении;
	- навыками распределения функций и полномочий между исполнителями в практике публичного управления;
	- навыками применения нормативно-правовой базы для принятия управленческих решений в сфере публичного администрирования;
	- владеть навыками планирования мероприятий органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Публичное управление" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Публичное управление" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Публичное управление как системное явление в обществе						
Тема 1.1.Предмет и методологическая основа публичного управления /Лек/	7	2	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.1.Предмет и методологическая основа публичного управления /Сем зан/	7	4	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.1.Предмет и методологическая основа публичного управления /Ср/	7	3	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2 Э3	0	
Тема 1.2.Публичная сфера - единство экономической, социальной и политической сферы /Лек/	7	2	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.2.Публичная сфера - единство экономической, социальной и политической сферы /Сем зан/	7	4	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2.Публичная сфера - единство экономической, социальной и политической сферы /Ср/	7	3	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Публичное управление и власть /Лек/	7	4	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Публичное управление и власть /Сем зан/	7	2	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Публичное управление и власть /Ср/	7	10	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Законы и принципы публичного управления /Лек/	7	4	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	

				Э1 Э2 Э3	
Тема 1.4. Законы и принципы публичного управления /Сем зан/	7	4	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0
Раздел 2. Организация публичного управления					
Тема 2.1. Бюрократия в системе публичного управления /Лек/	7	4	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э2 Э3	0
Тема 2.1. Бюрократия в системе публичного управления /Сем зан/	7	4	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2 Э3	0
Тема 2.1. Бюрократия в системе публичного управления /Ср/	7	3	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э2	0
Тема 2.2. Антикоррупционная деятельность в сфере публичного управления /Лек/	7	4	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2 Э3	0
Тема 2.2. Антикоррупционная деятельность в сфере публичного управления /Сем зан/	7	4	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э3 Э4	0
Тема 2.2. Антикоррупционная деятельность в сфере публичного управления /Ср/	7	2	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э3 Э4	0
Тема 2.3. Основные принципы публичного управления в социальной сфере /Лек/	7	4	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.3Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2	0
Тема 2.3. Основные принципы публичного управления в социальной сфере /Сем зан/	7	2	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0
Тема 2.3. Основные принципы публичного управления в социальной сфере /Ср/	7	2	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2 Э3	0
Тема 2.4. Важнейшие функции публичного управления в сфере экономики /Лек/	7	4	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э2 Э3 Э4	0

Тема 2.4. Важнейшие функции публичного управления в сфере экономики /Сем зан/	7	4	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.2 Л2.3Л3.1 Э3 Э4	0
/КЭ/	7	2	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.2 Л3.2 Э3 Э4	0
/Каттэк/	7	9	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.2 Л3.2 Э3 Э4	0
/СРЭк/	7	18	ПК-6.5 ПК-8.4	Л1.1Л2.2 Л3.2 Э3 Э4	0

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Публичное управление" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (С3), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины "Публичное управление" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «PowerPoint». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
Авторы,	Заглавие	Издательство, год	
Л1.1 Л. М. Дедяева	Публичное управление: конспект лекций для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») очной/заочной форм обучения (192 с.)	Донецк, ГОУ ВПО ДОНАУИГС, 2021	
2. Дополнительная литература			
Л2.1 Добролюбова, Е. И. Е. И. Добролюбова, В. Н. Южаков	Мониторинг и оценка результативности и эффективности цифровизации государственного управления: методические подходы: монография (154 с.)	Москва : Дело РАНХиГС, 2020.	
Л2.2 Букатина, Е. Г. Е. Г. Букатина, С. В. Краснова	Технологии публичного управления: практикум: учебное пособие ()	Йошкар-Ола : ПГТУ, 2020	
Л2.3 Дуплинская, Е. Б.	Управление публичными финансами: учебное пособие (99 с.)	Новосибирск : СГУПС, 2020	
3. Методические разработки			

Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1 Л. М. Дедяева	Публичное управление: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль: «Менеджмент непроизводственной сферы»,) очной/заочной форм обучения (51 с.)	Донецк, ФГБОУ ВО ДОНАУИГС, 2023
Л3.2 Л. М. Дедяева	Публичное управление: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль: «Менеджмент непроизводственной сферы») очной/заочной форм обучения (41 с.)	Донецк, ФГБОУ ВО ДОНАУИГС, 2023

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научный журнал "Публичное управление"	https://paara.am/wp-content/uploads/2012/04/Shapik-2021-2.jpg
Э2	Государственное управление . Электронный вестник	http://e-journal.spa.msu.ru/
Э3	Вопросы государственного и муниципального управления	https://vgmu.hse.ru/
Э4	Электронное научное издание "Публичное администрирование и национальная безопасность"	https://www.inter-nauka.com/magazine/public-administration/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Перечень информационных технологий

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронная почта, форумы, видеоконференции Vebinar, – для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- Telemost используется для проведения дистанционного обучения и консультаций;
- электронные библиотечные ресурсы Донецкого филиала РАНХиГС.

Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему (ЭБС Лань), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Дисциплина «Публичное управление» обеспечена:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 318, учебный корпус 3
 - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
 - специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья.
 2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 318 учебный корпус 3
 - специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья;
 3. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1.
- Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163А.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие публичного управления (администрирования).
2. Публичный характер администрации.
3. Определение публичного управления (администрирования) в материальном, организационном и

- формальном смысле, его субъекты.
4. Эволюция управления как науки.
 5. Этапы развития теории и практики управления в XX веке.
 6. «Публичное» и «частное»: понимание проблемы.
 7. Публичное в разных сферах жизни.
 8. Гражданское общество.
 9. Итоги радикальных преобразований.
 10. Общественное движение.
 11. Признаки, символы и функции государства.
 12. Система органов публичной власти и публичное администрирование.
 13. Политическая и экономическая власть, их особенности и сущность взаимодействия.
 14. Лоббизм, условия возникновения и виды.
 15. Местные органы власти (местное самоуправление, муниципальное управление) в системе публичного управления.
 16. Организация местного самоуправления.
 17. Законы и принципы социального управления.
 18. Закон децентрализации власти.
 19. Закон разграничения центров власти и управления.
 20. Соотношение государственного управления и местного самоуправления.
- концептуальный подход.
21. Местные государственные администрации и органы местного самоуправления: взаимодействие и разграничение полномочий.
 22. Принципы публичного администрирования.
 23. Назовите причины, по которым клиенты обращаются в консалтинговую организацию.
 24. Каковы основные критерии выбора консультанта?
 25. Раскройте основное назначение технического задания.
 26. Охарактеризуйте структуру и содержание технического задания.
 27. Понятие коррупции и коррупционных действий.
 28. Нормативно-правовая база антикоррупционной деятельности.
 29. Зоны «повышенного» риска проявлений коррупции.
 30. Факторы проявлений коррупции: политический, нормативно-правовой, организационный, экономический, кадровый, морально-психологический.
 31. Формирование подходов к социальной политике.
 32. Государство как гарант социальной направленности рыночной экономики.
 33. Публичное управление в обеспечении населения общественными благами.
 34. Основные виды социальной помощи государства.
 35. Возрастание роли внеэкономических факторов.
 36. Публичное управление в сфере науки, культуры и искусства.
 37. Государство как гарант обеспечения условий для предпринимательской деятельности.
 38. Новые тенденции во взаимоотношениях общества и бизнеса.
 39. Управление собственностью в условиях демократического, правового государства.
 40. Законодательное и нормативно-правовое обеспечение конкурентной среды.
 41. Антимонопольная деятельность.
 42. Обеспечение цивилизованных основ конкуренции.
 43. Механизмы взаимодействия общества и экономики.

5.2. Темы письменных работ

1. Этапы развития теории и практики управления в XX веке.
2. Публичный характер администрирования.
3. Определение публичного управления (администрирования) в материальном, организационном и формальном смысле, его субъекты.
4. Эволюция управления как науки.
5. «Публичное» и «частное»: понимание проблемы.
6. Публичное в разных сферах жизни.
7. Гражданское общество.
8. Итоги радикальных преобразований.
9. Общественное движение.

10. Признаки, символы и функции государства.
11. Система органов публичной власти и публичное администрирование.
12. Политическая и экономическая власть, их особенности и сущность взаимодействия.
13. Общетеоретические аспекты организации местного самоуправления.
14. Понятие и признаки местного самоуправления.
15. Законы и принципы социального управления.
16. Закон децентрализации власти.
17. Закон разграничения центров власти и управления.
18. Местные государственные администрации и органы местного самоуправления: взаимодействие и разграничение полномочий.
19. Принципы публичного администрирования.
20. Современные подходы в оценке бюрократии.
21. Основные признаки и атрибуты бюрократии.
22. Политизация высшего чиновничества.
23. Публичная служба.
24. Понятие коррупции и коррупционных действий.
25. Нормативно-правовая база антикоррупционной деятельности.
26. Зоны «повышенного» риска проявлений коррупции.
26. Факторы проявлений коррупции: политический, нормативно-правовой, организационный, экономический, кадровый, морально-психологический.
27. Государство как гарант социальной направленности рыночной экономики.
28. Публичное управление в обеспечении населения общественными благами.
29. Основные виды социальной помощи государства.
30. Возрастание роли внеэкономических факторов.
31. Публичное управление в сфере науки, культуры и искусства.
32. Основные направления формирования и развития современной экономической системы.
33. Основные признаки рыночной социально ориентированной экономики.
34. От экономики индустриального типа к постиндустриальной экономике.
35. Основные характеристики современной экономической системы.
36. Основные направления государственного регулирования экономики.
37. Управляющая система в период кризисов и спадов.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Публичное управление" разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Публичное управление" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- устный опрос;
- доклад;
- презентация;
- ситуационная задача;
- тесты.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком филиале РАНХиГС.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением

сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий.

Самостоятельная работа обучающегося предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу; выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы. Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и семинарские занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения обучающихся. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам.

В целях контроля подготовленности обучающихся и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом необходимо учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы учебной программы. В ходе подготовки к семинарским занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течении семинарского занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «зачивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чём этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?